

STATUT

Szkoły Podstawowej im. s. Czesławy Lorek w Biczycach Dolnych



Załącznik nr 1: Uchwała Nr 22/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych z dnia 22.01.2020.r
w sprawie uchwalenia statutu szkoły

Załącznik nr 1: Uchwała Nr 8/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych z dnia 28.08.2020.rw
sprawie: zmiany treści statutu

Załącznik nr 1: Uchwała Nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych z dnia 27.08.2021.rw
sprawie: zmiany treści statutu

Załącznik nr 1: Uchwała Nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych z dnia
29.08.2022.rw sprawie: zmiany treści statutu

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne

DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły

DZIAŁ III Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje

DZIAŁ V Organizacja nauczania

DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki

DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego

DZIAŁ VIII Organizacja szkoły

DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

DZIAŁ X Obowiązek szkolny

DZIAŁ XI Prawa i obowiązki uczniów

DZIAŁ XII Szkolne ocenianie

DZIAŁ XIII Promowanie i ukończenie szkoły

DZIAŁ XIV Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

DZIAŁ XV Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

DZIAŁ XVI Ceremoniał szkolny

DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe

DZIAŁ I Przepisy ogólne

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Ustalona przez Radę Gminy Chełmiec pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. s. Czesławy Lorek w Biczycach Dolnych.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Biczycach Dolnych 30, 33-395 Chełmiec.
3. Szkoła ma ustalony obwód, Uchwałą nr IX/132/2019 Rady Gminy Chełmiec z dnia 26 czerwca 2019 roku. Do obwodu szkoły należy: Z miejscowości Biczycy Dolne – wszystkie numery domów, z Biczyc Górnych – część numerów domów zgodnie z Uchwałą nr IX/132/2019 Rady Gminy Chełmiec, z Niskowej – wszystkie numery domów.
4. W dalszej części statutu zamiast pełnej nazwy szkoły używa się skrótu „szkoła”.
5. Ilekcioć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. siostry Czesławy Lorek.
6. Ilekcioć w statucie używany jest zwrot „rodzic” ma on znaczenie rodzic lub prawny opiekun.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chełmiec.
8. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Gminy Chełmiec, ul Papieska 2, 33-395 Chełmiec.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
10. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych”.
11. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa im. s. Cz. Lorek w Biczycach Dolnych 33-395 Chełmiec, Biczycy Dolne 30, tel.18 548-03-80;
 - 2) stemple prostokątne: Zgodność z oryginałem zatwierdza;
12. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. s. Czesławy Lorek w Biczycach Dolnych zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne mogą być sportowe lub dwujęzyczne.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Nauka w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym.
10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz wewnętrznego regulaminu rekrutacyjnego.
 - 4) Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych.

Misja szkoły, model absolwenta

§ 3

1. Misja szkoły:

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ściśle współdziałamy z rodzicami, (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły.

2. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego oraz wartości, które cechowały naszego patrona. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Absolwent Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek jest obywatelem Europy XXI wieku, umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz;

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- 3) posługuje się sprawnie jednym językiem obcym,
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

4. Absolwent Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek to człowiek:

- 1) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
- 2) twórczo myślący,
- 3) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- 4) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
- 5) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

5. Absolwent Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek to człowiek tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych, aktywny, ciekawy świata, uczciwy i prawy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, altruista.

6. Absolwent Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

7. Absolwent Szkoły Podstawowej im. s. Cz. Lorek to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

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

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 23) zorganizowanie świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy wymagają opieki w godzinach pozalekcyjnych;
 - 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§5

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 5 w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
9. Opinia, o której mowa w § 5 ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
12. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
13. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. np. 1/2019 .
14. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
17. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
 - 2) materiału ćwiczeniowego lub;
 - 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
18. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.
19. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
20. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

§ 6

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w **§ 6 ust. 2** przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w **§ 6 ust. 6**.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale może uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w nadchodzącym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zsbiczce.chelmiec.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 7

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie.

4. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

5. Zasady wypożyczania i regulamin zawarty jest w dokumencie „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”

Program wychowawczo -profilaktyczny

§ 8

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w **§ 8 ust. 2** Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub na wniosek wychowawcy.
8. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci wifi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) organizację wycieczek integracyjnych;
 - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 5) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.
12. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
13. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 72 niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny i zgodnie z § 109;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły;

- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności w wytypowanych miejscach na korytarzach w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.
14. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
 15. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.
 16. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
 17. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
 18. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach, pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - b) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - c) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I);
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej wg. istniejących procedur szkolnych;
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - f) zapoznania uczniów z regulaminem użytkowania sali na początku roku szkolnego.
19. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
 20. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
 21. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 9

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, a także na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 3) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog
 - b) psycholog,
 - c) pedagog specjalny
 - d) logopeda,
 - e) terapeuta pedagogiczny,
 - f) socjoterapeuta.
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia logopedyczne.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 11

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe, wystawy).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, może udzielić uczniowi zdolnemu zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami i obowiązującymi przepisami oświatowymi.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 12

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale III rozdział 1 statutu szkoły;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
 3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w dokumencie „Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Biczycach Dolnych”, w której zawarte są instrukcje, dokumenty i załączniki przekazywane rodzicom na dany rok szkolny.

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

§ 13

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
 - 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
 - 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 6) prowadzeniu dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 7) współdziałaniu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 8) prowadzeniu działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 9) udzielaniu doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 10) komunikowaniu rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 11) stosowaniu oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego, w tym przekazywaniu podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 14

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

- 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzącymi zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o udzielenie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, itp;

- 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§ 15

1. Pedagog szkolny zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) organizowanie (prowadzenie) warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia ich umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
- 10) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) wspieranie nauczycieli, uczniów i rodziców w razie konfliktów drogą mediacji.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - a) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - b) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - d) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - e) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych".

3. Ponadto szkolny pedagog:

- 1) Współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie dbałości o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
- 2) Dokonuje rozpoznania warunków życiowych uczniów mających trudności w opanowaniu programu nauczania oraz uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej – w oparciu o rozmowy z rodzicami, uczniami i wychowawcami klas.
- 3) Udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 4) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

Zadania i obowiązki psychologa

§ 15 a

1. Psycholog w szkole prowadzi zajęcia w ramach zadań związanych z:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 2) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 7) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 13) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 14) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 15) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 16) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - 17) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 18) diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
 - 19) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
 - 20) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 21) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
 - 22) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 23) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
3. Psycholog uczestniczy w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez szkołę, pracach zespołu planującego i koordynującego pomoc.
 4. Zadaniem psychologa jest ścisła współpraca z poradnią psychologiczno– pedagogiczną w Nowym Sączu, a także z innymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 5. Obowiązkiem psychologa jest współpraca we wszystkich sprawach z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 6. Psycholog jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy oraz sprawozdania po każdym półroczu.
 7. Psycholog może być zobowiązany do wykonywania innych poleceń dyrektora szkoły.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 15 b

1. Zadania pedagoga specjalnego obejmują działania w zakresie zapewnienia uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki polegające na;
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, we współpracy z nauczycielami,
 - 2) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
 - 3) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
2. Pedagodzy specjálni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
- c) wspieraniem nauczycieli w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;
- 3) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, 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;
 - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianiu radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
 - 7) wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 8) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
4. Pedagog specjalny proponuje działania wspierające rodziców ucznia (grupy wsparcia, warsztaty, prowadzenie zeszytu współpracy), określa na spotkaniu zespołu specjalistów zakres współdziałania z instytucjami np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi, placówkami kształcenia specjalnego ze wskazaniem ich zakresu (wspólne ustalenia dotyczące ujednolicenia oddziaływań edukacyjno-rozwojowych „szkoła – dom”) buduje integrację zespołową wszystkich, którzy są zaangażowani w proces kształcenia specjalnego, mając na uwadze zarówno oddział, w którym przebywa na co dzień uczeń, jak i całą szkołę poprzez:
- 1) wypracowywanie modelu uczenia się we współpracy,
 - 2) stworzenie sieci wzajemnego wsparcia,
 - 3) budowanie postawy rozumienia, wzajemnego szacunku oraz akceptacji.
- 5 Ponadto pedagog specjalny w ramach swoich obowiązków;
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) przygotowuje wraz z zespołem psychologiczno – pedagogicznym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz jego ewaluację;
- 7) koordynuje realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) współorganizuje proces kształcenia oraz pracę specjalistów

Zadania i obowiązki logopedy

§ 16

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 17

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole, oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego w szkole
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego w szkole
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 3–6, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 18

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 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 i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 19

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz zgody rodziców.

5. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychicznej i emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne lub rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych wynosi 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie.

11. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej w dwóch dniach.

13. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

14. Nauczyciele, o których mowa w ust. 13:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

15. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 14, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

16. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

17. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 16 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

18. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w dziale 3 statutu szkoły.

19. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

20. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

21. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z kilkudniowym wyprzedzeniem.

22. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) asystent lub pomoc nauczyciela.

23. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

24. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

25. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

26. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

27. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania

ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

28. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

29. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

31. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 20

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Zajęcia są prowadzone w formie Zespołowych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych na terenie szkoły lub Indywidualnych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych w domu rodzinnym ucznia.

5. Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze organizuje dyrektor szkoły.

6. Zajęcia są uwzględniane w danym roku szkolnym w arkuszu organizacji szkoły.

7. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje określone w przepisach.

8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia Zespołowych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych sprawuje pomoc nauczyciela, w czasie prowadzenia Indywidualnych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych, w domu rodzinnym sprawują rodzice.

9. Zajęcia obejmują w szczególności:

1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;

2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;

3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;

4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;

5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.

10. Zespołowe Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczniów.

11. Godzina zajęć trwa 60 min.

12. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

1) 20 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku ZZRW;

2) 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku IZRW.

13. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

14. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć;
- 2) metody i formy pracy z uczniem;
- 3) zakres współpracy z rodzicami.

15. Indywidualny program zajęć opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno –wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania ucznia.

16. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

17. Dokumentacja zajęć obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 3) zeszyt obserwacji.
- 4) 18. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
- 5) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
- 6) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
- 7) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej);
- 8) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
- 9) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
- 10) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
- 11) dominującego nastroju i emocji;
- 12) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
- 13) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 14) udziału w czynnościach porządkowych;
- 15) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
- 16) sposobów komunikowania się;
- 17) innych istotnych zachowań.

Nauczanie indywidualne

§ 21

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) podejmowanie działań
 - 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców / prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 22

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/półrocz.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie conajmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 23

1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia;
2. Na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy.
3. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
5. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
6. Grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.
7. Nauczyciel może sam określić przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi (szczególnie w klasie I).
8. Świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej. Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

Działania w zakresie opieki

§ 24

1. Działania szkoły w zakresie sprawowania opieki:

- 1) w szkole zorganizowany jest dyżur nauczycieli podczas przerw lekcyjnych na korytarzach szkoły;
- 2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice klas I mogą odprowadzić dziecko do sali, w której dzieci się uczą;
- 3) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci 15 minut przed lekcją. Uczniowie samodzielnie przychodzą do sali;
- 4) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- 5) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek;
- 6) godzina posiłku dla klas I-III jest ustalona na drugą przerwę lekcyjną, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
- 7) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

2. Działania szkoły w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów. Wybór podręcznika dokonywany jest po zapoznaniu się z zaświadczeniami o gotowości szkolnej i opiniami oraz orzeczeniami złożonymi przez rodziców;
- 2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- 3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;

- 6) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;
 - 7) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na skrzyżowaniu ruchu drogowego przy szkole , albo np. na wycieczkach, w miasteczku ruchu drogowego w Chełmcu);
 - 8) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym;
 - 9) każdemu dziecku szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami. Są to zajęcia: plastyczne, muzyczne, teatralne, sportowe i inne;
 - 10) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem i w miarę możliwości specjalistyczne;
3. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - 2) formy kontaktu z rodzicami: comiesięczne spotkania z rodzicami, droga elektroniczna- dziennik Vulcan, kontakty telefoniczne;
 - 3) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach 7.30 – 13.30;
 - 4) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do właściwych gabinetów;
 - 5) szkoła współpracuje z powiatową poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Nowym Sączu;
 - 6) pytanie w formie ustnej zobowiązuje nauczyciela do odpowiedzi ustnej i adekwatnie informacja pisemna wymaga pisemnej odpowiedzi.

Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

§ 25

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację matematyczną, edukację muzyczną, plastyczną, społeczną, przyrodniczą, zajęcia komputerowe, edukację techniczną i wychowanie fizyczne.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem na wczesnym etapie edukacji.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w regulaminie zespołu edukacji wczesnoszkolnej.
4. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Pomoc materialna uczniom

§ 26

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie wskazówek w sprawie uzyskania pomocy materialnej:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

- 4) Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - b) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - c) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
- 5) Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - c) ośrodkami pomocy społecznej;
 - d) organem prowadzącym;
 - e) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
- 6) Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców (opiekunów prawnych);
 - c) nauczyciela.
- 7) Pomoc materialna w szkole może być zorganizowana w formie:
 - a) bezpłatnych obiadów;
 - b) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - c) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - d) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - e) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
- 8) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 9) Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 10) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
- 11) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 12) Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- 13) Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

Szkolna profilaktyka

§ 27

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo -profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
 - 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
2. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Wolontariatu.
3. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, wyboru dokonują rodzice/opiekunowie prawni.

4. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez dyrektora i zaopiniowanym pozytywnie przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
5. W sytuacji gdy uczeń nie posiada ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, nie może brać udziału w wycieczkach, wyjściach klasowych.
6. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Jeżeli uczeń nie zostanie ubezpieczony nie będzie mógł wziąć udziału w/w przedsięwzięciu.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w **§ 28**ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 29

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
 - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
 - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;

- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły, szkolnym wolontariatem i samorządem uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu szkoły oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającą na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 21 statutu szkoły;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w statucie szkoły;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach i statucie szkoły;
- 24) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

- 32) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
 - 33) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,
 - 34) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną w podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - 35) wnioskuje o przedstawianie na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów,
 - 36) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania, które powinny być ustalone w szkole,
 - 37) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów,
 - 38) przekazuje rodzicom i pełnoletnim uczniom na pierwszym zebraniu rodziców oraz na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym informacje o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu w sprawie objęcia ucznia profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną. Sprzeciw kierowany jest w formie pisemnej do świadczeniodawcy.
 - 39) umieszcza ww. informację w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
 - 40) po uzyskaniu informacji a przed udzielaniem świadczenia zdrowotnego gromadzi pisemne zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów na zapewnienie opieki stomatologicznej w zakresie świadczenia ogólnostomatologicznego w szkole lub dentobusie.
6. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
 - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
 - 2) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
9. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna szkoły Podstawowej w Biczycach jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych.
5. Szczegółowe zadania oraz kompetencje zawarte są w odrębnym dokumencie (Regulamin Rady Pedagogicznej).
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 31

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły utworzonym zgodnie z art. 83 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Szczegółowe zadania oraz kompetencje zawarte są w odrębnym dokumencie (Regulamin Rady Rodziców).
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Samorząd uczniowski

§ 32

1. W Szkole Podstawowej w Biczycach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
 - 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
 - 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
 - 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w szkole stosuje się odpowiednio zawartych w regulaminie SU.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 33

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
8. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
9. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - 2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
 - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;

- 4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.
10. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
- 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
11. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.
12. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
13. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
14. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
15. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
16. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 34

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, powołuje się każdorazowo komisję kompetentną do rozstrzygania sporu drogą dialogu i szukania konsensusu;
- 1) sposób delegowania członków do komisji ustalają organy we własnych regulaminach;
 - 2) komisja ustala własny regulamin i tok postępowania;
 - 3) po ukończeniu pracy komisja ustala na piśmie postanowienia wiążące dla stron sporu
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na piśmie wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
6. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
8. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
- 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
 - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;

- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców lub z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;
 - 4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 2) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.
10. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty
11. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do rady gminy.
12. Wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole:
- 1) pomiędzy uczniami,
 - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielami,
 - 3) pomiędzy rodzicami,
 - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami,
 - 5) pomiędzy klasami,
 - 6) pomiędzy klasą a nauczycielami.
13. Wychowawcy klas wspierają rozwiązania konfliktów poprzez:
- 1) zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych,
 - 2) tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji,
 - 3) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktom
 - 4) potrzeb, uczuć i emocji,
 - 5) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu,
 - 6) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości,
 - 7) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego,
 - 8) znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.
14. Pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
- 1) doboru metod pracy,
 - 2) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem,
 - 3) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania,
 - 4) rozwijania umiejętności mediacji.
15. W przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga/psychologa szkolnego, który nadzoruje działania stron nad:
- 1) określeniem konfliktu,
 - 2) poszukiwaniem możliwych rozwiązań konfliktu,
 - 3) dokonaniem oceny rozwiązań,
 - 4) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań,
 - 5) wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia,
 - 6) oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie.
16. W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog/psycholog przedstawia sprawę dyrektorowi szkoły, który:
- 1) zapoznaje się z problemem,
 - 2) dokonuje oceny podjętych działań,
 - 3) w zależności od niej:
 - a. podejmuje decyzję o dalszej pracy nad konfliktem (np. podejmuje się roli mediatora, rozstrzyga problem arbitralnie),

- b. przekazuje problem do odpowiedniej instytucji. Na przykład, w sytuacji towarzyszących konfliktowi brutalnych pobić, napaści, zagrożenia zdrowia czy życia – przekazuje problem policji. W przypadku zamkniętej postawy jednej ze stron, niechęci do kontaktowania się, wycofania się z aktywności społecznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuty, psychoterapeuty, ale tylko za zgodą rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka.
17. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są między innymi na drodze mediacji:
- 1) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - 2) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - są to mediacje.
18. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
19. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
20. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia), uzyskanie informacji pisemnej na pisemne zapytanie i analogicznie ustnej na ustne zapytanie;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 9) uczestniczenia w lekcjach pokazowych i otwartych na terenie szkoły i poza nią.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 36

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a także zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- 1) dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na wyjazd klasy na wycieczkę, gdy co najmniej **80%** uczniów danej klasy będzie brało w niej udział.
- 10) dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

§ 37

1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego mogą dokonać wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
2. Zajęcia, o których mowa w **§37 ust. 1** mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;
9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

§ 38

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, i po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

§ 39

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 3) organizowanie lekcji religii/etyki na wniosek rodziców uczniów;
 - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
2. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może umożliwić uczniom należącym do mniejszości narodowej posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej/etnicznej/ językowej według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF, drugi język obcy, usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

§ 40

1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określone są przepisami prawa. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć na podstawie odpowiednich zapisów w rozporządzeniu MEN z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wraz z późniejszymi zmianami.

2. Zwolnienia te dotyczą:

- 1) zajęć z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na prośbę rodziców przy jednoczesnym okazaniu opinii lekarza;
- 2) wychowania do życia w rodzinie, gdy rodzice złożą oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało.

3. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział XII szkolne ocenianie.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) o zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzic/opiekun prawny. Składa on do dyrektora podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim, która zawiera opinię o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach i określa czas zwolnienia. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
- 4) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach, także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, ze

- względu na konieczność zapoznania się z treściami podstawy programowej tego przedmiotu, m.in. dotyczącymi edukacji zdrowotnej, higieny osobistej, zasad bezpieczeństwa.
- 5) Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać w czasie zajęć pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu opieki na czas trwania lekcji(zwolnienie z pierwszych i ostatnich godzin w planie lekcji).
 - 6) z niniejszymi warunkami nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Zwalnianie z zajęć religii/etyki.
- 1) Uczeń może być zwolniony na dany rok szkolny z zajęć religii/etyki mimo wcześniejszej deklaracji rodziców o uczestnictwie dziecka w zajęciach przedmiotu: religia/etyka.
 - 2) O zwolnienie ucznia z zajęć religii/etyki występują rodzice (opiekunowie prawni). Składają oni podanie w tej sprawie do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wydaje decyzję zwolnienia ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
 - 3) O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
 - 4) Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
 - 5) Uczeń zwolniony z lekcji religii ma obowiązek być obecnym na terenie szkoły (biblioteka, świetlica szkolna, sekretariat) w czasie tych zajęć. Obecność dziecka w świetlicy lub bibliotece jest potwierdzona przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
 - 6) W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych. Przed opuszczeniem szkoły uczeń udaje się do pokoju nauczycielskiego/ sekretariatu i po okazaniu zwolnienia wpisuje się w księgę wyjść.
- O tym fakcie informowany jest wychowawca klasy.
- 7) Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel religii na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców/opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami.
10. Zasady zwalniania uczniów na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
- 1) Ucznia można zwolnić z zajęć edukacyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna na podstawie karty zwolnienia, ewentualnie na podstawie informacji zamieszczonej w zeszytach informacji ucznia klasy (0-III). Karta zwolnienia musi zawierać następujące informacje:

- a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) klasę, do której uczęszcza;
 - c) dzień i godzinę zwolnienia;
 - d) zwrot: **w w/w godzinach biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka;**
 - e) informację, czy dziecko może samodzielnie opuścić szkołę, czy odbierze je inna osoba pełnoletnia – podanie imienia, nazwiska i nr dowodu tożsamości;
 - f) czytelny podpis rodzica.
- 2) Bez podania wszystkich danych na karcie zwolnienia, szczególnie godziny wyjścia i zwrotu, że w w/w godzinach rodzic/prawny opiekun bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, dziecko nie będzie zwolnione.
- 3) Prośbę o zwolnienie uczniów powinien pokazać wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu, z którego lekcji się zwalnia. Nauczyciel lub wychowawca stawia podpis na karcie zwolnienia/zeszyte informacji uczniapodpisemnym zwolnieniem i wpisuje w dzienniku w rubrycefrekwencji„zwolniony”.
- Następnie nauczyciel/wychowawca odnotowuje ten fakt wpisując datę i godzinę wyjścia w księgę wyjść uczniów. Karta wyjścia posłuży wychowawcy do obliczenia frekwencji.
- 4) Jeśli uczeń w dniu zwolnienia nie posiada zeszytu informacji (klasy 0-III) rodzic/prawny opiekun wypełnia pobraną z sekretariatu szkoły kartę wyjścia. Wypełnioną kartę wyjścia rodzic/prawny opiekun przynosi do wychowawcy wg procedury zawartej w ustępie 2 pkt 10 § 40 .Tylko na tej podstawie rodzic/prawny opiekun może zwolnić ucznia.
- 5) W przypadku braku zeszytu z informacją o zwolnieniu ucznia oraz nieobecności rodzica/prawnego opiekuna, który mógłby wypełnić kartę wyjścia, uczeń pozostaje w szkole do zakończenia planowych zajęć lekcyjnych. Inne zwolnienia (telefoniczne, ustne) oprócz pisemnego są nie respektowane.
- 6) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby itp. w trakcie trwania zajęć – w tym przypadku obowiązują następujące zasady:
- a) uczeń zgłasza nauczycielowi złe samopoczucie;
 - b) nauczyciel zawiadamia pielęgniarkę szkolną jeśli jest o wyżej zaistniałym fakcie z prośbą o jej przyjście do sali lekcyjnej;
 - c) pielęgniarka lub inny nauczyciel dokonuje diagnozy stanu zdrowia i podejmuje decyzję, dotyczącą pozostania ucznia na lekcji lub zabiera go do swojego gabinetu. Uczeń czeka tam pod jej opieką do przyjścia rodzica/prawnego opiekuna;
 - d) w nagłych przypadkach pielęgniarka lub inny nauczyciel wzywa karetkę pogotowia i informuje pilnierodzica/prawnego opiekuna z jednoczesnym powiadomieniem dyrektora szkoły;
 - e) w przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły (wicedyrektora), który podejmuje decyzję w sprawie ucznia.
 - f) Jeśli rodzic/prawny opiekun nie dotrze do szkoły przed odjazdem ze szkoły karetki pogotowia z uczniem, opiekę nad uczniem przejmuje w karetce pracownik pedagogiczny szkoły wyznaczony przez dyrektora. Pracownik ten opiekuje się uczniem do czasu przybycia rodzica.
- 7) Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna.
- 8) Godziny nieobecności ucznia spowodowane zwolnieniem rodzica/prawnego opiekuna lub opuszczeniem szkoły z powodu stanu zdrowia, traktuje się jako godziny usprawiedliwione.
11. Inne zwolnienia uczniów.
- 1) Ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą dyrektora nauczyciel w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.
 - 2) W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca/nauczyciel wpisuje: konkurs/zawody.
 - 3) Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.
 - 4) Zwolnienie ucznia reprezentującego szkołę z zajęć, musi być poprzedzone informacją do rodziców i uzyskaniem zgody rodzica/prawnego opiekuna na takie zwolnienie.
12. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych.

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
- 2) Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica/opiekuna z jego czytelnym podpisem lub zwolnienia wystawionego przez lekarza. Zwolnienia poprzez dziennik elektroniczny zawierają odrębną procedurę i jeśli wychowawca tak zadecyduje mogą być wystarczające.
- 3) Usprawiedliwienie winno zawierać:
 - a) datę usprawiedliwianej nieobecności;
 - b) informację o przyczynie;
 - c) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
- 4) Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
- 5) W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 14 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
- 6) Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów na pierwszej lekcji z wychowawcą po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły.
- 7) Jeśli po upływie 7 dni rodzic/prawny opiekun nie usprawiedliwi nieobecności ucznia, nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona i ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.
- 8) Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 41

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik pedagoga;
 - 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) Dziennik wychowawcy klasy 0;
 - 4) Dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych socjoterapeutycznych);
3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, i innych są własnością szkoły.
5. Za zgodą dyrektora szkoły dziennik zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych może być prowadzony w formie zeszytu.
6. W szkole, za pośrednictwem firmy Vulcan, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to 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.
7. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Szkolny system wychowania

§ 42

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
5. W szkole preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
 - e) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - f) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - g) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - h) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
 - i) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Wolontariat w szkole

§ 43

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Wolontariat.
2. Szkoła stwarza warunki do rozwoju szkolnego wolontariatu, który ma na celu kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez:
 - 1) kształtowanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów;
 - 2) budzenie szacunku do drugiego człowieka;
 - 3) rozwijanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 5) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do szkolnego wolontariatu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna, za zgodą rodziców i pod opieką opiekuna wolontariatu;

- 3) członkowie szkolnego wolontariatu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwole wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 4) członek szkolnego wolontariatu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) każdy członek szkolnego wolontariatu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
5. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
6. Opiekun szkolnego wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
7. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
8. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
9. Formy działalności szkolnego wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
10. Na każdy rok szkolny koordynator szkolnego wolontariatu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
11. Zasady bezpieczeństwa wolontariuszy:
 - 1) każdy uczeń może zostać włączony w działanie szkolnego wolontariatu. W szczególnych przypadkach (akcje pozaszkolne, wiążące się z odpowiedzialnością materialną) uczeń może zostać wolontariuszem za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
 - 3) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem szkolnego wolontariatu, szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
12. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
13. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność na rzecz wolontariatu szkoły i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania.
14. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu.
15. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
16. W szkole pod nadzorem Dyrektora szkoły oraz za zgodą rodziców może być prowadzona działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu.
17. Podejmując działania z zakresu wolontariatu Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
18. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
19. Wolontariat szkolny ukierunkowany jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko lokalne.
- a) w środowisku szkolnym wolontariat nastawiony jest w szczególności na:
 - pomoc koleżeńską,
 - działalność starszych uczniów na rzecz młodszych;
 - pomoc nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom szkoły;
 - inicjatywy pozwalające na samorozwój i rozwijanie zainteresowań;

- wspieranie uczniów utalentowanych w rozwijaniu ich pasji;
 - działania wspierające funkcję opiekuńczą szkoły;
 - zaangażowanie we współorganizowanie imprez szkolnych, konkursów, zabaw;
 - organizowanie akcji na rzecz pomocy uczniom szkoływymagającym wsparcia;
 - wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa w szkole orazpozytywny wpływ na atmosferę panującą w szkole.
 - inne inicjatywy uczniowskie.
- b) wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jestw szczególności na:
- organizowanie w szkole akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
 - zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projektyo charakterze pomocowym i charytatywnym;
 - współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
 - wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
 - inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówekpotrzebujących wsparcia;
- działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwakulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
- inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.
21. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły możeodbywać się poprzez:
- 1) dobrowolne, wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych;
 - 3) przekazywanie wiadomości o działalności wolontariatu za pośrednictwem gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej orazinnych dostępnych źródeł informacji;
 - 4) przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
 - 5) warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanieinformacyjne;
 - 6) spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawamogą dawać przykład;
 - 7) prezentację dobrych praktyk wolontariatu;
 - 8) inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatywz zakresu wolontariatu.

Współpraca z rodzicami

§ 44

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - 1) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,

- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 6) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 7) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.
 - e) umożliwiania uczestnictwa w lekcjach pokazowych i otwartych.

Sprawowanie opieki nad uczniami chorymi

§ 45

1. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę szkolną.
2. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
4. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
5. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
6. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia.
7. Każde podanie uczniowi leków w szkole, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
8. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
9. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców.
10. W innych uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.

Współpraca w zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej dla uczniów oraz edukacji zdrowotnej

§ 46

1. W szkole nad uczniami sprawowana jest opieka zdrowotna, która obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów oraz z pełnoletnimi uczniami.
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
 - 2) opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
 - 3) w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, pomoc nad uczniami sprawuje również nauczyciel odpowiedzialny za SzPZ.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje:
 - 1) profilaktyczne badania lekarskie (bilanse zdrowia);
 - 2) ocenę zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów;
 - 3) kwalifikację do zajęć wychowania fizycznego;
 - 4) profilaktyczne badania stomatologiczne;
 - 5) profilaktykę próchnicy zębów;
 - 6) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc.
5. Podmioty sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami prowadzą dokumentację medyczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dokumentacja ta jest przechowywana odpowiednio przez:
 - 1) pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania lub higienistkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole lub miejscu udzielania świadczeń przez świadczeniodawcę, przez okres pobierania przez ucznia nauki w danej szkole;
 - 2) lekarza dentystę.

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

Założenia programowe

§ 47

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. W klasach VII, VIII obowiązuje doradztwo zawodowe.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
7. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,

- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej :
- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Sposoby realizacji działań doradczych

§ 48

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym 1 godzinę tygodniowo;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
 3. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§ 49

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze poprzez:
3. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
4. realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
5. Zakres działania w klasach I-VI:
 - 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
 - 2) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,
6. Zakres działania w klasach VII-VIII:
 - 1) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - 2) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,

- 4) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- 5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - a) pogłębianie informacji o zawodach,
 - b) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - c) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
- 7) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- 8) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 9) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Przewidywane rezultaty wprowadzania doradztwa zawodowego

§ 50

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.

Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole podstawowej,
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami,
- 7) pod koniec każdego roku szkolnego dokonują ewaluacji programu doradztwa zawodowego.

2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Baza szkoły

§ 51

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe typu orlik;
 - 6) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 7) gabinet pedagoga;
 - 8) gabinet medycyny szkolnej;
 - 9) świetlicę szkolną;
 - 10) zaplecze kuchenne;
 - 11) szatnię;
 - 12) stołówkę;

Organizacja nauczania w szkole

§ 52

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Szkolne Oceniania w **§102**.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba, zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń strony szkoły oraz w dzienniku Vulcan.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
 11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
 12. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie określonym odrębnymi przepisami.
 13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 14. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 15. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 16. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły, o którym mówią inne przepisy.
 17. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 18. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa w osobnym dokumencie organ prowadzący.
 19. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
 20. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
 21. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym jedna 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

Działalność innowacyjna

§ 53

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły.
6. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
7. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
8. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości zasoby szkoły.
9. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

10. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.

11. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.

12. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Praktyki studenckie

§ 54

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

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Świetlica szkolna

§ 55

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych.

6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przy i po zajęciach dydaktycznych.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) w miarę możliwości umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

10. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

11. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
19. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Stołówka szkolna

§ 56

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Szkoła zapewnia możliwość oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię gminną.
4. Posiłki przywożone są w formie cateringu.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. W przypadku wzrostu cen odpłatność może ulegć zmianie nawet w ciągu roku szkolnego z pierwszym dniem następnego miesiąca.
7. Wysokość opłaty za jeden posiłek podaje do wiadomości na posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącej organizacji nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.
8. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Finanse na refundację obiadów uzyskuje się z GOPS w Chełmcu.
9. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) dzieci z oddziału przedszkolnego;
 - 4) pracownicy szkoły;
 - 5) posiłki wydawane są w godzinach od 10.45 do 12.45 na dwóch przerwach lekcyjnych.
 - 6) zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Biblioteka szkolna

§ 57

1. W szkole jest prowadzona biblioteka szkolna, jako główne źródło informacji. Jest to miejsce gromadzące i udostępniające wszelkie dokumenty przydatne w nauczaniu i wychowaniu oraz umożliwiające pracę uczniów nad samodzielnym zdobywaniem wiadomości niezbędnych w wykonywaniu zadań i rozwiązywaniu problemów.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika ucznia lub dowodu osobistego.

3. Biblioteka szkolna służy:

- 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
- 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
- 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 4) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
- 5) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 7) popularyzowaniu wiedzy o regionie (w miarę możliwości).

4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami), Radą Rodziców oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza skontrum zbioru biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;

6. Lokal biblioteki składa się z jednego dużego pomieszczenia, w którym na regałach znajdują się zbiory biblioteczne oraz z czytelní.

7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
- 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
- 5) lekturę popularnonaukową i naukową;
- 6) wybrane pozycje literatury pięknej;
- 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu;
- 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 9) materiały audiowizualne i medialne;

8. Zbiory rozmieszczone są według obowiązujących przepisów, literatura piękna w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa wg UKD.

9. Lektury do języka polskiego są ułożone alfabetycznie według klas, księgozbiór podręczny znajduje się na wydzielonych regałach. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelní i w klaso-pracowniach na zajęciach.

10. Biblioteką szkolną zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

11. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) czas otwarcia biblioteki uzgodniony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wynosi nie mniej niż trzy godziny dziennie;
- 3) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenia zawodowe.

12. Wydatki pokrywane są z budżetu szkoły.

13. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.

14. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza rada pedagogiczna.

15. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

16. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki są zawarte w Regulaminie biblioteki. Regulamin biblioteki jest odrębnym dokumentem, dostępnym dla każdego ucznia, rodzica i pracownika szkoły.

Nauczyciel- bibliotekarz

§ 58

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 3) udzielania informacji;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 8) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 9) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowania technicznego);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego);
 - 6) prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.).
3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką oraz pomagających nauczycielowi bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową, roczną statystykę i ewidencję wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism;
 - 6) tworzy komputerową bazę danych;
 - 7) doskonali warsztat pracy.
4. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
 - 3) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
 - 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
 - 5) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania);
 - 6) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza kupić lub wpłacić na konto rady rodziców trzykrotną

antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - na zakup książek do biblioteki szkolnej;

7) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;

8) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego;

9) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, obowiązki czytelników zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

Współpraca z innymi podmiotami

§ 59

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach;

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, poprzez udostępnianie dodatkowych materiałów do nauki.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 4) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką
- 5) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 6) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego,
- 7) biorą udział w konkursach i zajęciach artystycznych prowadzonych w bibliotece szkolnej,
- 8) uczestniczą w zajęciach indywidualnych (doskonalenie technik czytania, czytanie tekstu ze zrozumieniem, nauka czytania dla uczniów z opinią i orzeczeniem PPP),
- 9) uczestniczą w lekcjach bibliotecznych planowanych promujących czytelnictwo,
- 10) uczestniczą w zajęciach w ramach zastępstw doraźnych,
- 11) uczniowie nie uczęszczający na religię uczestniczą w zajęciach bibliotecznych,
- 12) uczestniczą w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez bibliotekę (Biblioteki Sadeckie),
- 13) biorą aktywny udział w życiu szkoły (Dzień Otwarty, akademie, konkursy gminne i regionalne),
- 14) uczestniczą w lekcjach patriotyzmu – akademie, wystawy, pogadanki, apele poległych),
- 15) działają w środowisku lokalnym (przedstawienia i akcje charytatywne),
- 16) uczniowie korzystają z pomocy nauczyciela bibliotekarza w przygotowaniu do konkursów, olimpiad, lekcji przedmiotowych poprzez udostępnianie do domu fachowej literatury (atlasy, słowniki, encyklopedia, itp.)

3. Rodzice:

- 1) korzystają z zasobów biblioteki (wypożyczenia na kartę dziecka),
- 2) wzbogacają księgozbiór biblioteki (kiermasze, akcje min „Daj książkę nowe życie”),
- 3) informowani zostają o przetrzymaniu pozycji książkowych przez uczniów,
- 4) mają możliwość zapoznania się z nowościami wydawniczymi i listą bestsellerów biblioteki (zakładka biblioteka, zebrania z rodzicami) ,
- 5) biorą udział w anonimowych ankietach prowadzonych przez bibliotekę (ewaluacja, zakup książek).

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,

- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradnikimethodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 - 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych,
 - 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece szkolnej
 - 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele języka polskiego dostają informacje o stanie czytelnictwa,
 - 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii multimedialnych i innych programów dostępnych w bibliotece,
 - 6) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami;
 - 1) wspiera działalność kulturalną bibliotek na szczeblu wiejskim,
 - 2) zachęca młodzież do udziału w konkursach i akcjach organizowanych przez bibliotekę szkolną i bibliotekę gminną,
 - 3) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 4) informuje o godzinach pracy biblioteki gminnej i Biblioteki Publicznej w Nowym Sączu,
 - 5) włączenie się do sieci współpracy i samokształcenia bibliotekarzy gminy Chełmiec.

Gabinet medycyny szkolnej

§ 60

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje lekarz rodzinny lub pierwszego kontaktu na podstawie odrębnych przepisów.
2. W Szkole zorganizowany jest gabinet medycyny szkolnej, do którego raz w tygodniu dojeżdża pielęgniarka lub lekarz z Ośrodka Zdrowia w Chełmcu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która udziela im pierwszej pomocy.
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej wszelkie problemy zdrowotne uczniów zgłaszane są do sekretariatu szkoły.
5. Zadania pielęgniarki szkolnej określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę. Należą do nich w szczególności:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem poprzesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) poradnictwo czynne dla prawnych opiekunów uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
 - 7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 8) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 9) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
 - 10) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych (klasy I-VI) znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w

roku, w odstępach co 6 tygodni;

11) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

12) szczegółowe zasady sprawowania opieki lekarskiej w szkole określają odrębne przepisy.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 61

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
8. Na pierwszym posiedzeniu zespołu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 62

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół ds. edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej klas 0, I-III;
 - 2) zespół języków obcych;
 - 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
 - 4) zespół nauczycieli bloku matematyczno- przyrodniczego;
 - 5) zespół przedmiotów artystycznych;

2. Zespoły i komisje powoływane są każdego roku w sierpniu stosownym zarządzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych

3. Zadania Zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 5) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 7) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 9) wewnętrzne doskonalenie;
- 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 11) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

Organizacja oddziałów sportowych

§ 63

1. Szkoła może organizować oddziały sportowe.

2. Uczniowie uczęszczający do klasy sportowej realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Wymiar zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasie sportowej na II etapie edukacyjnym wynosi 10 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny tygodniowo przeznaczone są na realizację podstawy programowej oraz 6 godzin na ukierunkowane szkolenie sportowe w wybranych dyscyplinach sportu.

4. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

6. Uczniem klasy sportowej może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

7. Kandydatem do klasy sportowej może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia (potwierdzony przez lekarza), wysoką sprawność fizyczną oraz niesprawiający trudności wychowawczych.

8. Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału sportowego lub trenera/instruktora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy ogólnodostępnej w razie:

- 1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień regulaminów szkolnych i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
- 2) osiągania bardzo słabych wyników dydaktycznych lub sportowych;
- 3) częstego opuszczania treningów lub zawodów bez usprawiedliwienia;

- 4) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych (obozów);
 - 5) braku aktualnego orzeczenia sportowego.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin klasy sportowej.

Organizacja i działalność oddziału 0

§ 64

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny
2. szkoły, o którym mowa w **§ 52 ust.11**.
3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela
4. oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora
5. szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do
6. wiadomości rodziców dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
8. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem
9. dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw
10. w pracy oddziału przedszkolnego.
11. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom
12. niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia
14. dodatkowe.
15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne)
16. dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
17. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach
18. określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom wychowawca.

Nabór i rekrutacja

§ 65

1. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
 - 1) Oddział przedszkolny wchodzi w skład Szkoły Podstawowej w Biczycach Dolnych im. s. Cz. Lorek
 - 2) Organem prowadzącym dla oddziału przedszkolnego jest Gmina Chełmiec
2. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
6. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
7. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

9. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub po zakończeniu tego etapu, jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, której rodzice, albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Przeprowadza się wtedy postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust. 2 i kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
12. Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego zawarte są w odpowiednim zarządzeniu Wójta Gminy Chełmiec.
13. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
14. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
15. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
16. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
17. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy przyjętych do oddziału w przypadku:
- 1) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,
 - 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
 - 3) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia - bez informacji o przyczynie,
 - 4) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu,
 - 6) jeśli dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w oddziale przedszkolnym
18. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
- 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 2) ustalenie przyczyny nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do oddziału,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy dzieci.

Cele i zadania w oddziale

§ 66

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze

- prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie.
2. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.
 3. Zadania oddziału przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
 4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających
 - 2) nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności
 - 5) korzystania z rozwijających się procesów poznawczych, zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci
 - 6) doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 10) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 12) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 15) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inni dorośli osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 16) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 17) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 18) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

- a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- b) system ofert edukacyjnych;
- c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
- d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

6. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

7. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

8. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Formy działalności wychowawczo - dydaktycznej i sposoby realizacji zadań w oddziale przedszkolnym obejmują:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
- 2) obowiązkowe zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
- 3) zajęcia edukacyjno-wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawne, mające trudności w nauce
- 4) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- 5) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej: uroczyste akademie z okazji świąt państwowych i religijnych, nauka religii zgodnie z oświadczeniem rodziców;
- 6) spontaniczna działalność dziecka;
- 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
- 8) współpraca z rodzicami dziecka;
- 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 10) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka;

11) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

Zadania nauczyciela oddziału

§ 67

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i

nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do
 - 2) kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania
 - 4) przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 5) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 6) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 7) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 8) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 9) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkolepodstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego
 - 10) poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz Otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowej edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Nauczyciel uczący w oddziale przedszkolnym przeprowadza diagnozę przedszkolną w ciągu roku poprzedzającego naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
8. Informację wynikającą z diagnozy, zgodnie ze wzorem zawartym w przepisach prawa w tym zakresie, wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny.

Prawa i obowiązki nauczyciela oddziału

§ 68

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;

- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej;
 - 9) ma prawo do mediacji, o których mowa w § 34.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) wgląd w karty pracy dziecka i wytwory plastyczne;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - h) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - i) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją Obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym Harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
5. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
 6. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
 7. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
 8. Upoważnienie, o którym mowa w ust.7, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
 9. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawiasz w oddziale przedszkolnym.
 10. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
 11. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
 12. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole do 0,5 godziny.
 14. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 15. Notoryczne nie odbieranie dziecka skutkować może zgłoszeniem przez Dyrektora Szkoły tego faktu do Ośrodka Pomocy Społecznej lub Policji. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy danego oddziału przedszkolnego szkoła zastosuje procedurę obowiązującą w szkole, a związaną z brakiem opieki rodziców nad dzieckiem.
 16. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Bezpieczeństwo w oddziale

§ 69

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym w budynku szkoły i poza nim dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
2. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
3. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga inny pracownik szkoły.
4. Organizację i przebieg wycieczek określa szkolny regulamin wycieczek.

5. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
6. Wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, o których zostali pouczeni.
7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, pielęgniarka, dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
11. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodzica pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku.
12. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy.
13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
14. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, stwierdzoną w zaświadczeniu lekarskim, stosuje się odpowiednią procedurę.
15. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zadania nauczycieli

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 28) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
3. W ramach 40 godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska i wynikającymi z arkusza organizacyjnego na dany rok;
 - 2) realizacji godzi statutowych w wymiarze nie przekraczającym łącznie z innymi zajęciami 40 godzin tygodniowo. Godziny statutowe realizowane są w celu wyrównywania szans edukacyjnych, rozwijania zainteresowań i talentów uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Zadania wychowawców klas

§ 71

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ucznia i jego kolegów, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen, dziennik wychowawczy oraz inne wymagane dokumenty;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 72

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy zarządzenia o ochronie zdrowia i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi, przestrzegając zapisów w odrębnym dokumencie – Regulamin dyżurów;

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, zamykania drzwi do sal lekcyjnych w klasach IV-VIII;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmieć, nie brudzić, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji(za wszelkie zniszczenia mienia szkoły odpowiada materialnie rodzic/ opiekun prawny ucznia dokonującego zniszczeń);
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów, e-papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
 5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, stan urządzeń na sali w-f ,instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
 10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
 11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
 12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel obowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
 13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. W lekcjach dydaktycznych i innych zajęciach nie mogą uczestniczyć bez zgody dyrektora osoby spoza szkoły.

15. W lekcjach dydaktycznych i innych zajęciach nie mogą uczestniczyć rodzice uczniów, z wyjątkiem lekcji otwartych i pokazowych, które odbywają się na terenie szkoły.

16. Za zgodą dyrektora szkoły mogą być organizowane występy, przedstawienia, itp. poszerzające wiedzę uczniów, przez podmioty zewnętrzne w terminie ustalonym i za porozumieniem z Radą Rodziców.

Pracownicy szkoły

§ 73

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

Wicedyrektor

§ 74

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, RR oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

Regulamin pracy

§ 75

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ X

Obowiązek szkolny

Informacje ogólne

§ 76

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5. Może to nastąpić w przypadkach:
 - 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
 - 2) dzieci są spokrewnione;
 - 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
 - 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
 - 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 77

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 78

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki uczniów

Członek społeczności szkolnej

§ 79

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

- e) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły kultywować jej tradycje.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 80

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami, w ramach ustalonego z nauczycielem czasu;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami oraz obserwacjami nauczyciela z danego przedmiotu/dziedziny;
- 9) uczestniczenia w realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej z zastrzeżeniem **§ 109 ust 12 pkt 2**;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego;
- 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na **tydzień**, a o ocenach niedostatecznych **namiesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 22) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródkresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen końcowo rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 23) Uczeń ma prawo do mediacji, o których mowa w **§ 34**

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 81

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów jeśli są, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu rano nie wcześniej, niż 7.45 (początek dyżuru nauczycielskiego);
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz schludnych i czystych włosów;
- 15) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań (dotyczy klasy sportowej).

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

5. W ostatnim tygodniu nauki (8 klasa i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§ 82

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (telefon ma być wyłączony). W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 9) uczeń nie może przebywać w szkole wcześniej niż 15 min. przed rozpoczęciem lekcji, z wyjątkiem uczniów przebywających na świetlicy;
- 10) uczniowie klas IV-VIII nie mogą korzystać z toalet dzieci młodszych I-III, a dzieci młodsze z toalet uczniów klas IV-VIII.

Strój szkolny

§ 83

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, biust.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia ekstrawaganckiej i agresywnej biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych ani zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą, zasady regulują odrębne przepisy.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne w okresie wskazanym przez dyrektora szkoły.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
8. W szkole może obowiązywać jednolity strój szkolny.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 84

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, mp3, mp4, tabletów i innych nośników elektronicznych (mają być wyłączone).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
4. Jeśli w nagłym wypadku uczeń otrzymał zezwolenie od nauczyciela żeby skorzystać z telefonu w pilnej sprawie wyznaczone jest do tego miejsce przy windzie szkolnej na parterze.
5. Jeżeli uczeń będzie korzystał z tych urządzeń mimo zakazu, to nauczyciel zabiera telefon komórkowy (inny sprzęt elektroniczny), uczeń w obecności nauczyciela wyciąga kartę SIM (w przypadku telefonów nowej generacji lub gdy nie ma możliwości wyjęcia karty, uczeń wyłącza telefon) i przekazuje sprzęt do depozytu (sekretariat szkoły). Sprzęt przed zamknięciem w depozycie jest opisany przez pracownika sekretariatu w kopercie oraz zostaje dokonany wpis do rejestru depozytowego. Nauczyciel informuje rodziców/ prawnych opiekunów/ o złamaniu przez ucznia regulaminu szkoły poprzez wpis do dziennika Vulcan.
6. Rodzic może odebrać telefon zdeponowany w sekretariacie szkoły. W przypadku gdy sytuacja się **powtarza 3 raz**, uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień w danym półroczu.

Nagrody

§ 85

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby, także ma wymiar wspierający innych uczniów. W szkole stosuje się następujący system nagród:
 - 1) Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - b) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych,
 - c) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) 100% frekwencję na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły wobec szkoły,
 - c) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
 - d) nagrody książkowe z okazji zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - e) nagrody rzeczowe.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 przyznaje wychowawca klasy, w przypadku pozostałych — Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
4. Szczególną nagrodą dla ucznia jest wpis do złotej księgi szkoły na koniec roku szkolnego poczynając od klasy IV szkoły podstawowej. Uzyskuje się go zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) średnia ocen co najmniej 5.40 ustalona na koniec roku szkolnego w klasach IV- VIII,
 - 2) zachowanie wzorowe ustalone na koniec roku szkolnego w klasach IV – VIII,
 - 3) reprezentowanie szkoły i osiąganie sukcesów w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i dotyczących wiedzy o randze co najmniej powiatowej w ciągu nauki oraz zdobycie wyróżnienia w konkursie co najmniej wojewódzkim,
 - 4) społeczna działalność na rzecz szkoły i środowiska.
5. Warunkiem otrzymania wpisu do złotej księgi jest spełnienie przez ucznia dwóch pierwszych warunków oraz najmniej jednego spośród dwóch ostatnich warunków.
6. Uczniowie ze średnią 5.40 na zakończenie roku szkolnego otrzymują jednorazowe stypendium Wójta Gminy Chełmiec.
7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca — nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem — w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
8. W celu odnotowywania osiągnięć uczniów na świadectwach szkolnych przyjmuje się, że należy uwzględniać odpowiednie dyplomy jako potwierdzenia: udziału ucznia w danych eliminacjach i zajęcia wysokiego miejsca. Ponadto jeśli dane formy współzawodnictwa są organizowane przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, uczeń jest zobowiązany do dostarczenia do szkoły zaświadczenia od odpowiedniego instruktora reprezentującego pozaszkolny związek propagujący wiedzę, umiejętności artystyczne bądź sportowe.
9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
10. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, terminie siedmiu dni od

- ogłoszenia jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
11. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
 12. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
 13. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 14. Dyrektor zapoznaje się z wynikami głosowania i decyduje o dalszym postępowaniu co do nagrody;
 - 1) zmienia się charakter nagrody,
 - 2) nagroda jest utrzymana,
 - 3) nagroda jest zwiększona.
 15. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.
 16. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

Kary

§ 86

1. W szkole stosuje się system kar, karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
2. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej,
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo, w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników szkoły,
 - 5) zachowania, które mają znamiona patologii społecznej (np. palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość, używanie pornografii, wagarowanie),
 - 6) udowodnioną kradzież,
 - 7) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
 - 8) demoralizacja innych uczniów.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godności osobistej uczniów.
4. W sytuacji konfliktu i po jego ocenie, może być wdrażany mechanizm mediacji w celu wyjaśnienia sytuacji w trakcie której, dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Jeśli dojdzie do porozumienia spisuje się kontrakt. Gdy mediacje nie przynoszą skutku wprowadzona zostaje procedura opisana w pkt 7.
5. W związku z ustaloną gradacją kar przyjmuje się, że pięć wykroczeń ucznia dotyczące łamania zasad współżycia społecznego przyjętych w szkole, odnotowane, odnoszące się do tego samego typu zachowania, powoduje rozpoczęcie procedury stosowania upomnień i nagan zgodnie z ustalonym ich następstwem. Wpisanie przez pracownika szkoły (nauczyciela, pracownika administracji i obsługi) piątej uwagi tego samego typu wykroczenia rozpoczyna procedurę nałożenia kary. Każdy wpis do dziennika skutkuje przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.

6. Wszystkie uwagi i nagany powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Nagana dyrektora odnotowana zostaje w arkuszach ucznia. Stosuje się gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia.
7. W szkole stosuje się następujące nagany i upomnienia:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodzica – wpis do dziennika i powiadomienie rodziców / prawnych opiekunów dotyczące dalszej gradacji kar,
 - 2) upomnienie wychowawcy przed klasą - wpis do dziennika, informacja do rodziców o upomnieniu i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 3) nagana wychowawcy na forum klasy – wpis do dziennika z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy oraz obniżenie zachowania o jeden stopień,
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły przed społecznością szkoły - wpis do dziennika z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 5) nagana Dyrektora szkoły przed społecznością szkoły – wpis do arkuszy ocen i dziennika z powiadomieniem rodziców i ich podpisem zachowanym w dokumentacji wychowawcy klasy,
8. Nagana Dyrektora szkoły równoznaczna jest z oceną naganną z zachowania wraz z ograniczeniami zawartymi w **§ 86 pkt 10**. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może sam udzielić nagany. Dyrektor udziela nagany pomijając gradację kar za:
 - 1) czyn zagrażający bezpieczeństwu,
 - 2) udowodnioną kradzież,
 - 3) wulgarne obsceniczne zachowania,
 - 4) łamanie prawa i inne naganne czyny,
9. W wyniku nałożenia kar na ucznia, wychowawca zobowiązany jest w porozumieniu z pedagogiem szkolnym:
 - 1) rozmawiać z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów), omówić jego winy, przedyskutować konkretne i potencjalne konsekwencje czynu oraz ustalić formy zadośćuczynienia,
 - 2) rozmawiać z rodzicami ucznia w celu omówienia zaistniałych sytuacji i eliminowania przyszłych niepożądanych zachowań,
 - 3) współpracować z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy,
 - 4) niewykazywanie poprawy jest wystarczającą podstawą do udzielenia kolejnej nagany.
10. W wyniku otrzymania upomnienia czy nagany uczeń może mieć ograniczone przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. w dyskotekach, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych, a także utratę możliwości zgłoszenia podczas zajęć lekcyjnych nieprzygotowania; fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
11. Przebieg czynności w zakresie stosowania procedury nałożenia upomnienia czy kary, inicjuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel, wpisując uwagę, informując rodziców (prawnych opiekunów) działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem szkoły lub jego zastępcą, zależnie od nakładanego upomnienia lub nakładanej nagany na ucznia po otrzymaniu przez ucznia piątej uwagi z tej samej kategorii.
12. Jeśli ciężar przewinienia ucznia okaże się odpowiednio większy, można zastosować karę, pomijając stopień w przyjętej hierarchii kar zawartych w **§ 86 pkt 7**. W przypadku, gdy wykroczenie ucznia rażąco łamie zasady współżycia społecznego zawarte w **§ 86 pkt 2**, można pominąć gradację kar, biorąc pod uwagę ciężar przewinienia.
13. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów, a wobec uczniów zastosowane będą kary.
14. W przypadku rozpoczętej procedury nałożenia kar, po nałożeniu kary wychowawcy, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skierowaniu sprawy do sądu rodzinnego w związku z zachowaniami danego ucznia.

15. Najwyższym wymiarem kary może być przeniesienie ucznia do innej szkoły. Po wyczerpaniu możliwych działań ze strony szkoły zawartych w **§ 86 pkt 7** szczególną karą dla ucznia jest złożenie wniosku przez Dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły – w wyjątkowych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.
16. Dyrektor szkoły występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z jego rodzicami.
17. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
18. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary w ciągu 7 dni do Dyrektora szkoły, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, może uchylić wymierzoną karę.
19. Rodzice ucznia mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od wymierzenia kary.
20. W przypadku naruszenia praw ucznia, tryb składania skarg jest następujący:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy lub do rzecznika praw ucznia (przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego),
 - 2) rzecznik praw ucznia lub wychowawca klasy przedstawia sprawę danemu nauczycielowi w porozumieniu z nim i danym uczniem rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, który je rozstrzyga.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 87

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia wraz z wykroczeniami stanowiącymi podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne (niemoralne, nieprzystojne);
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławianie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych, podrabianie podpisów;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 14) demoralizowanie innych uczniów.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
9. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun ucznia.
13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 88

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor sporządza wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 1) Do wniosku dołącza się uzasadnienie obejmujące:
 - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
 - b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i inne);
 - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
 - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
 - e) uchwałę rady pedagogicznej;
 - f) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - g) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego).
3. Małopolski Kurator Oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
4. Małopolski Kurator Oświaty przekazuje decyzję za pokwitowaniem:
 - 1) Rodzicom/opiekunom prawnym ucznia,
 - 2) Dyrektorowi szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz
 - 3) Dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

DZIAŁ XII **Szkolne ocenianie**

Ocenianie w szkole

§ 89

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, integralna część procesu uczenia się i nauczania oraz wspieranie tych procesów.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest podać rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów terminy spotkań z rodzicami uczniów.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informują także o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Przekazują również informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Otrzymane informacje rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem. O wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o wymaganiach dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, każdy nauczyciel będzie informował uczniów i rodziców poprzez umieszczenie powyższych dokumentów na stronie www szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne dokumentowane jest również w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danej klasie.

Cele wewnątrzszkolnych zasad oceniania:

§ 90

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji 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.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie. Pisemne prace klasowe mogą zawierać adnotację utworzoną przez nauczyciela dotyczącą opanowania wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Uzasadnienie to jest podawane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi ustaleniami w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami), dni otwartych i indywidualnych spotkań nauczyciela i rodzica (prawnego opiekuna) w formie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wskazana dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniona w umówionym czasie w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora szkoły, a pozostała dokumentacja

dotycząca oceniania bieżącego jest dostępna w klasopracowni danego nauczyciela, którego sprawa dotyczy, w jego obecności.

10. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie **jednego tygodnia** przed mającym nastąpić posiedzeniem rady pedagogicznej w formie odnotowania propozycji tych ocen w dzienniku lekcyjnym.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
20. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami wykonawczymi ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła Katolickiego.
21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć:
 - 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki, języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
23. Dążymy do tego, aby absolwent naszej szkoły:
- 1) w zakresie wiedzy:
 - a) swobodnie korzystał z różnych źródeł wiedzy,
 - b) był przygotowany do ciągłego samokształcenia,
 - c) umiał radzić sobie z sytuacjami problemowymi, poszukując różnych dróg ich rozwiązania i oceniał efektywność wybranych metod.
 - 2) w zakresie komunikacji:
 - a) komunikował się w języku ojczystym i wybranym języku obcym,
 - b) swobodnie posługiwał się technologią informacyjną.
 - 3) w zakresie funkcjonowania w grupie:
 - a) łatwo nawiązywał kontakty,
 - b) był taktowny i życzliwy, słowny i punktualny,
 - c) potrafił zaprezentować swoje poglądy i słuchać zdania innych,
 - d) radził sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona zaistniałego sporu, jak też jak mediator,
 - e) akceptował różnice między ludźmi.
 - 4) w zakresie realizacji życiowej:
 - a) miał określone zainteresowania,
 - b) poszukiwał nowych obszarów dla swojej aktywności,
 - 5) w zakresie życia społecznego:
 - a) był odpowiedzialny i zdawał sobie sprawę z możliwych następstw swych działań,
 - b) potrafił podejmować decyzje korzystne dla siebie i nie narażające innych na ogólnie pojęte niekorzyści,
 - c) potrafił przyznać się do błędów,
 - d) utożsamiał się ze społecznością, w której żyje,
 - 6) w zakresie rozwoju duchowego — świadomie, odpowiedzialnie i konsekwentnie wprowadzał w życie system wartości chrześcijańskich.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania zachowania w klasach I-III Szkoły Podstawowej

§ 91

1. Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy i obejmuje:
- 1) Postawę ucznia:
 - a) kulturę osobistą ucznia,
 - b) używanie form grzecznościowych,
 - c) koleżeńskość,
 - d) kulturalny sposób nawiązywania kontaktów z nauczycielami i kolegami,
 - e) porządkowanie swojego stanowiska pracy podczas zajęć i po lekcjach.
 - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie spóźnia się na lekcje,
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia.
 - g) odrabia zadania domowe
 - 3) Aktywność:
 - a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - c) pomaga kolegom podczas zajęć,

- d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
 - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.
2. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
- 1) opinię innych nauczycieli ucznia,
 - 2) opinię niedydaktycznych pracowników szkoły,
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 6) Dbłość o piękno mowy ojczystej,
 - 7) Udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych, a w szczególności:
- 1) Kultura osobista. Uczeń:
 - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
 - d) dba o estetyczny wygląd,
 - e) posługuje się na co dzień słowami: proszę, dziękuję, przepraszam.
 - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych. Uczeń:
 - a) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) jest punktualny,
 - c) starannie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - e) jest aktywny na lekcjach,
 - f) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
 - g) pracuje na lekcjach we właściwym tempie-na miarę swoich możliwości,
 - h) kończy rozpoczęte prace.
 - i) ma zawsze odrobioną pracę domową
 - 3) Kontakty społeczne. Uczeń:
 - a) szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,
 - b) jest opiekuńczy wobec słabszych i młodszych,
 - c) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - d) chętnie udziela pomocy innym,
 - e) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania,
 - f) potrafi cieszyć się z koleżanek i kolegów,
 - g) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - h) szanuje własność społeczną i osobistą.
 - 4) Współdziałanie w grupie. Uczeń:
 - a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) bierze udział w zespołowych grach sportowych,
 - c) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
 - d) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie.
 - 5) Zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa:

- a) zna zasady ruchu drogowego,
 - b) zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
 - c) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
 - d) dba o higienę osobistą,
 - e) uczestniczy w zajęciach ruchowych, przestrzegając zasad „fair play”, współpracy i współzawodnictwa.
- 6) Organizowanie własnej pracy:
- a) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
 - b) posiada potrzebne przybory,
 - c) potrafi działać według planu,
 - d) pracuje samodzielnie i w skupieniu,
 - e) podejmuje oferowane zadania,
 - f) poszukuje oryginalnych rozwiązań,
 - g) kończy rozpoczęte zadanie.
7. Wychowawca na bieżąco odnotowuje w dzienniku klasowym zachowanie ucznia według podanej skali w sześciu w/w obszarach po każdym przepracowanym miesiącu nauki.
8. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
- 1) W - uczeń reprezentuje postawę wzorową,
 - 2) B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
 - 3) Z – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
 - 4) N – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
9. Kryteria oceny bieżącej zachowania:
- 1) **W** – Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
 - 2) **B** – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, ma zawsze odrobioną pracę domową. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
 - 3) **Z** – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
 - 4) **N** – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i

zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

10. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku.
11. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej

§ 92

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:
 - 1) opinię pozostałych nauczycieli (w szczególności uczących w danej klasie) oraz innych pracowników szkoły, wyrażoną w formie ustnej bądź uwagi odnotowanej w dzienniku lub karcie zachowania;
 - 2) zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu;
 - 4) opinię uczniów danej klasy.
3. Rodzic jest informowany o ocenie zachowania:
 - 1) na **miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w kolumnie: „Ocena przewidywana” nauczyciel wpisuje zagrożenia oceną naganną i nieodpowiednią, zaś w kolumnie: „Ocena śródroczna/końcoworoczna” na **tydzień** przed datą wymienionego posiedzenia wpisuje ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania może ulec zmianie w toku 7 dni, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-4. Rodzic o zmianach dowiaduje się za pośrednictwem konta w dzienniku elektronicznym lub pisemnie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o jego zachowaniu i o postępach w tym zakresie;
 - 2) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu.
6. Klasyfikacja bieżąca, śródroczna i roczna zachowania polega na ustaleniu oceny zachowania według przyjętej skali skróć:

wzorowe,	wz.
bardzo dobre,	bdb.
dobrze,	db.
poprawne,	popr.
nieodpowiednie,	ndp.
naganne	ng.
7. Oceny zachowania uczniów dokonuje się dwa razy w roku: po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.
8. 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.
9. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- a) jest solidny i obowiązkowy,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) wypełnia polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - d) jest kulturalny w szkole i poza nią,
 - e) wprowadza atmosferę pokoju,
 - f) dba o piękno mowy ojczystej,
 - g) dba o porządek wokół siebie, szanuje przybory i sprzęt szkolny,
 - h) potrafi przyznać się do winy i wynagrodzić popełnione zło,
 - i) wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
- 2) respektowanie zobowiązań wynikających z charakteru szkoły:
- a) jest uczciwy i prawdomówny,
 - b) bierze udział w uroczystościach religijnych,
 - c) aktywnie włącza się w życie Kościoła,
 - d) dba o swój rozwój duchowo-intelektualny,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) jest odpowiedzialny za własne życie i rozwój fizyczny,
 - g) nosi ustalony strój szkolny,
 - h) ma zawsze odrobioną pracę domową
- 3) zachowywanie postawy społecznej i patriotycznej:
- a) godnie reprezentuje szkołę, dba o honor, tradycje i jej dobre imię,
 - b) szanuje symbole religijne, narodowe i szkolne,
 - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach patriotycznych, szkolnych i klasowych,
 - d) jest uczynny i pomaga bliźnim,
 - e) stara się rozpoznać swoje uczucia, wyraża je nie sprawiając przykrości innym,
 - f) okazuje szacunek, jest uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
10. Wychowawca klasy systematycznie informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wystawiona na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, uwzględnia zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
12. Sposób oceniania zachowania na bieżąco: każdy nauczyciel uczący w danej klasie wpisuje swoje uwagi w dzienniku lekcyjnym tak pozytywne, jak i negatywne o uczniach danej klasy. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest notowanie uwag o złym zachowaniu uczniów podczas przerw, imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek, spotkań klasowych, itp.
13. Wychowawca jest zobligowany do wystawienia śródrocznej i końcoworocznej oceny z zachowania po uprzednim zasięgnięciu opinii uczących nauczycieli w danych oddziale klasowym.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia oceny w poszczególnych zakresach:
- 1) Zakres 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) Zakres 2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) Zakres 3. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) Zakres 4. Przecistawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 5) Zakres 5. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, aktywność szkolna i pozaszkolna;
15. Wychowawca klasy, biorąc pod uwagę wszystkie proponowane oceny przez nauczycieli, klasę oraz samoocenę ucznia, wystawia ocenę z zachowania. Przy ustalaniu ostatecznej oceny wychowawca jest zobowiązany do respektowania następujących zasad:
- 1) uczeń, który w ciągu jednego półrocza spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy nie może otrzymać w zakresie wywiązywania się z obowiązków oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który spóźnił się więcej niż 15 razy w półroczu otrzymuje w tym zakresie ocenę naganną,

- 2) uczeń, który opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, otrzymuje w zakresie wywiązywania się z obowiązków ocenę naganną,
 - 3) uczeń, który otrzymał łączną ocenę naganną w którymkolwiek z aspektów oceniania, nie może otrzymać oceny ostatecznej wyższej niż poprawną.
 - 4) ocena zachowania może ulec podwyższeniu o jeden stopień, w uzasadnionych przypadkach, wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia lub obniżeniu o jeden lub dwa stopnie, w przypadku notorycznego popełniania przez ucznia tych samych uchybień.
16. Uczeń otrzymuje śródroczną lub roczną naganną ocenę zachowania, bez względu na uzyskaną ocenę ze wszystkich kategorii oceniania, za:
- 1) udowodnioną kradzież;
 - 2) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków;
 - 3) przynoszenie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) palenie papierosów na terenie szkoły, w czasie zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę;
 - 5) dotkliwe pobicie;
 - 6) interwencję policji (z udowodnieniem winy).
17. Na **jeden tydzień** przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca pisemnie informuje rodziców o przewidywanej ocenie rocznej. Podpisana informacja wraca w ciągu trzech dni do wychowawcy, który ją przechowuje w swych dokumentach. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem ust.18).
18. Rada Pedagogiczna może podjąć 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.
19. 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.
20. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia propozycje śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania.
21. W klasyfikacji rocznej przewidywana ocena roczna z zachowania zamieszczana jest przez wychowawcę w pisemnej informacji dla rodziców wraz z ocenami z zajęć edukacyjnych.

Kryteria zachowania

§93

1. Ustala się następujące kryteria zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) Zakres 1:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie opuszczone godziny lub spóźnienia ma usprawiedliwione, aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- zawsze i wzorowo jest przygotowany do lekcji, systematycznie i starannie wykonuje zadania domowe,
- zawsze przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
- zawsze szanuje godność osoby nauczyciela,
- bardzo starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela,
- zawsze współdziała z nauczycielami i kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z planu pracy szkoły,
- zawsze stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły,
- zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

b) Zakres 2:

- zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

- zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
 - zawsze szanuje własność drugiego człowieka,
 - zawsze jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób,
 - zawsze szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły,
 - swoją pozytywną postawą daje dobry przykład innym,
- c) Zakres 3:
- zna i przestrzega ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - zawsze dba o zdrowie własne i innych, o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny,
 - współdziała w utrzymaniu czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
 - używa ubioru estetycznego, czystego, dostosowanego do wieku i warunków szkoły,
 - używa w szkole wyłącznie obuwia zastępczego, pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni,
 - bezwzględnie przestrzega zasady nie używania alkoholu, nie palenia papierosów, nie używania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
- d) Zakres 4:
- nigdy nie przejawia wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zachowań agresywnych (agresja słowna, agresja bezpośrednia, agresja pośrednia),
 - nie jest biernym obserwatorem zachowań agresywnych,
 - zawsze pozytywnie rozwiązuje sytuacje konfliktowe (negocjacje, arbitraż itp.),
- e) Zakres 5:
- zawsze szanuje obrzędowość i tradycje szkoły,
 - zna tradycje szkoły, posiada wiedzę o Patronce szkoły,
 - zawsze uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - bierze aktywny udział w reprezentowaniu szkoły w konkursach kuratorskich, gminnych, szkolnych i in.,
 - bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych,
 - zawsze ma strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.
- 2) zachowanie *bardzo dobre* uzyskuje uczeń, który:
- a) Zakres 1:
- systematyczną pracą osiąga jak najlepsze wyniki w nauce, odpowiednie do jego możliwości,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwia,
 - bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, starannie wykonuje prace domowe,
 - zwykle przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad porządku w czasie lekcji,
 - starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - bardzo chętnie podejmuje współpracę z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,
 - stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły.
 - zwykle wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- b) Zakres 2:
- zwykle godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - zachowuje bardzo dobrą kulturę języka,
 - zwykle szanuje własność drugiego człowieka,
 - jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób,

- zwykle szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły,
 - swoją kulturą osobistą korzystnie wpływa na otoczenie,
- c) Zakres 3:
- zna i stosuje ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - szanuje zdrowie własne i innych,
 - dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
 - dba o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny, używa ubioru estetycznego, czystego, dostosowanego do wieku i warunków szkoły,
 - używa w szkole wyłącznie obuwia zastępczego, pozostawia okrycie zewnętrzne w szatni,
 - bezwzględnie przestrzega zasady nie używania alkoholu, nie palenia papierosów, nie używania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
- d) Zakres 4:
- nie przejawia wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły zachowań agresywnych (agresja słowna, agresja bezpośrednia, agresja pośrednia),
 - nie jest biernym obserwatorem zachowań agresywnych,
 - stara się pozytywnie rozwiązywać sytuacje konfliktowe (negocjacje, arbitraż itp.),
- e) Zakres 5:
- zwykle szanuje obrzędowość i tradycje szkoły,
 - zna tradycje szkoły, posiada wiedzę o Patronce szkoły,
 - zwykle uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - bierze udział w reprezentowaniu szkoły w konkursach kuratorskich, gminnych, szkolnych i in.,
 - bierze udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych,
 - zawsze ma strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.
- 3) zachowanie *dobrze* uzyskuje uczeń, który:
- a) Zakres 1:
- systematyczną pracą osiąga dobre wyniki w nauce, odpowiednie do jego możliwości,
 - regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, w ciągu jednego półrocza ma nie więcej niż 5 spóźnień,
 - chętnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - jest dobrze przygotowany do lekcji, zwykle starannie wykonuje prace domowe,
 - przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad porządku w czasie lekcji,
 - stara się systematycznie i ładnie prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie z wymogami nauczyciela,
 - zwykle chętnie podejmuje współpracę z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,
 - zwykle stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły.
 - stara się wywiązywać z obowiązków dyżurnego.
- b) Zakres 2:
- taktownie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - zwykle okazuje szacunek innym osobom,
 - zachowuje dobrą kulturę języka,
 - stara się szanować własność drugiego człowieka,
 - zwykle jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań innych osób,
 - stara się szanować sprzęt i wyposażenie szkoły,
- c) Zakres 3:
- zna i stara się stosować ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - w miarę możliwości dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
 - w stopniu dobrym dba o czystość osobistą i schludny wygląd zewnętrzny,

- zazwyczaj korzysta z szatni szkolnej (obuwie zastępcze, ubranie, itp.),
 - nie łamie zakazu dotyczącego używek w szkole i poza nią,
- d) Zakres 4:
- zwykle nie zachowuje się agresywnie (agresja słowna, agresja bezpośrednia, agresja pośrednia),
 - zwykle nie jest biernym obserwatorem zachowań agresywnych,
 - w miarę swoich możliwości próbuje pozytywnie rozwiązywać sytuacje konfliktowe (negocjacje, arbitraż itp.),
- e) Zakres 5:
- szanuje obrzędowość i tradycje szkoły,
 - zna tradycje szkoły, posiada wiedzę o Patronce szkoły,
 - uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - w miarę możliwości bierze udział w reprezentowaniu szkoły w konkursach kuratorskich, gminnych, szkolnych i in.,
 - w miarę możliwości bierze udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych,
 - zwykle ma strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - zwykle właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.
- 4) zachowanie *poprawne* uzyskuje uczeń, który:
- a) Zakres 1:
- uczy się na miarę swoich możliwości, oceny słabe szybko stara się poprawić,
 - uczęszcza do szkoły dość regularnie, opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych oraz ma nie więcej niż 6 spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - na miarę swoich możliwości uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
 - na miarę swoich możliwości jest przygotowany do lekcji, nie zawsze starannie wykonuje prace domowe,
 - nie zawsze przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad porządku w czasie lekcji,
 - prowadzi zeszyt poprawnie, nie zawsze dostosowuje się do wymagań nauczyciela,
 - czasem podejmuje współpracę z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,
 - nie zawsze stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły,
 - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.
- b) Zakres 2:
- ma nieliczne uwagi dotyczące niestosownego zachowania się w szkole i poza nią,
 - nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - zachowuje poprawną kulturę języka,
 - nie zawsze szanuje własność drugiej osoby,
 - nie szanuje poglądów i przekonań innych osób,
 - nie zawsze szanuje sprzęt i inne wyposażenie szkoły,
- c) Zakres 3:
- zna, ale nie zawsze stosuje ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - nie wykazuje większych uchybień w utrzymaniu czystości osobistej i wyglądzie zewnętrznym,
 - nie zawsze dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole;
 - czasem zaniedbuje obowiązek korzystania z szatni szkolnej (obuwie zastępcze, ubranie, itp.),
 - nie łamie zakazu dotyczącego używek w szkole i poza nią,
- d) Zakres 4:
- czasem zdarza się uczniowi zachowywać agresywnie w stosunku do innych,
 - nie zawsze prawidłowo reaguje na przejawy zachowań agresywnych.,

- e) Zakres 5:
- zna, ale nie zawsze szanuje obrzędowość i tradycje szkoły,
 - na miarę swoich możliwości uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - nie zawsze ma strój galowy na uroczystościach szkolnych,
 - nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.
- 5) zachowanie *nieodpowiednie* uzyskuje uczeń, który:
- a) Zakres 1:
- osiąga niższe jak na swoje możliwości wyniki w nauce i nie stara się ich poprawić,
 - niesystematycznie uczęszcza do szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia od 10 do 25 godzin lekcyjnych oraz spóźnił się więcej niż 6 razy w ciągu jednego półrocza,
 - niechętnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
 - jest niesystematyczny w pracy, nie zawsze wykonuje prace domowe,
 - łamie ustalone przez nauczyciela zasady porządku pracy w czasie lekcji,
 - zeszyt prowadzi niesystematycznie, ma braki w notatkach,
 - nie podejmuje współpracy z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,
 - nie stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły,
 - jest niesystematyczny w wywiązywaniu się z obowiązków dyżurnego.
- b) Zakres 2:
- ma liczne uwagi dotyczące niestosownego zachowania się w szkole i poza nią,
 - nie okazuje szacunku innym osobom,
 - nie zachowuje kultury języka,
 - nie szanuje cudzej własności,
 - jest nietolerancyjny w stosunku do poglądów i przekonań innych osób,
 - nie dba o sprzęt i inne wyposażenie szkoły,
- c) Zakres 3:
- zna, ale nie stosuje ogólnych zasad BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - zaniedbuje czystość osobistą i wygląd zewnętrzny, nie dba o utrzymanie czystości w otoczeniu, klasie i szkole,
 - nie korzysta z szatni szkolnej,
 - nie łamie zakazu dotyczącego używek w szkole i poza nią,
- d) Zakres 4:
- zdarza się uczniowi zachowywać agresywnie w stosunku do innych;
 - nieprawidłowo reaguje na przejawy zachowań agresywnych,
- e) Zakres 5:
- nie okazuje szacunku dla obrzędowości i tradycji szkoły,
 - niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - często nie ma stroju galowego na uroczystościach szkolnych,
 - niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.
- 6) Zachowanie *naganne* uzyskuje uczeń, który:
- a) Zakres 1:
- osiąga bardzo niskie wyniki w nauce, nie stara się ich poprawić mimo upomnień i zaleceń nauczyciela,
 - niesystematycznie uczęszcza do szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza,
 - wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, nie odrabia zadań, nie uczy się systematycznie,
 - ignoruje ustalone przez nauczyciela zasady porządku pracy w czasie lekcji,
 - nie prowadzi zeszytu przedmiotowego,
 - jest niechętny do współpracy z nauczycielami i kolegami na rzecz szkoły i klasy,

- nagminnie nie stosuje się do zasad korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określonych w statucie szkoły,
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.

b) Zakres 2:

- ma wiele uwag dotyczących niestosownego zachowania się w szkole i poza nią,
- nie ma szacunku do innych osób i obraża ich swoim zachowaniem,
- nie dba o kulturę języka, używa słów wulgarnych i obelżywych,
- dopuszcza się kradzieży, świadomego niszczenia cudzej własności,
- odznacza się brakiem tolerancji w stosunku do innych,
- umyślnie niszczy sprzęt i inne wyposażenie szkoły.

c) Zakres 3:

- zna, ale całkowicie lekceważy ogólne zasady BHP na terenie szkoły i poza nią,
- jego wygląd jest niechlujny, nie dba o czystość osobistą,
- nie tylko nie dba o utrzymanie czystości, ale świadomie wprowadza nieporządek w swoim otoczeniu,
- nagminnie nie korzysta z szatni szkolnej,
- łamie zakaz dotyczący używek w szkole i poza nią,

d) Zakres 4:

- sam jest źródłem zachowań agresywnych w stosunku do innych,
- wszczyna bójki, awantury, napady, stanowi zagrożenie dla otoczenia,

e) Zakres 5:

- nie okazuje szacunku dla obrzędowości i tradycji szkoły,
- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- nie ma stroju galowego na uroczystościach szkolnych,
- niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i podczas wyjść pozaszkolnych.

2. Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie pomoc w ustaleniu oceny, którą ostatecznie podejmuje wychowawca klasy zgodnie z własnym sumieniem.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena z zachowania w przypadku:

- 1) Uchybienia procedury przy wystawianiu oceny;
- 2) Zaistnienia okoliczności (czynów) nie uwzględnionych przy ustalaniu oceny.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w ramach procedury uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, powinni spełnić następujące kryteria:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni od możliwości uzyskania informacji o przewidywanej ocenie mogą złożyć wniosek do wychowawcy klasy zawierający uzasadnienie chęci przystąpienia do uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana.
- 2) O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych zasadach oceniania:
 - a) zachowanie nieobecności usprawiedliwionych w granicach limitu godzin nieusprawiedliwionych na żądaną ocenę,
 - b) odnotowanie niewielkiej liczby spóźnień,
 - c) posiadanie odpowiedniej ilości i rangi uwag dotyczących jego zachowania,
 - d) ujawnianie pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - e) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
 - f) zaangażowanie się w życie społeczne klasy i szkoły.

3) W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca klasy może:

- a) podtrzymać przewidywaną ocenę — jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
- b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana — jeśli stwierdzi, że:
 - przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
- 4) Wychowawca klasy w szczególnych wypadkach może poprosić o pomoc w zrealizowaniu procedury uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania inne osoby, np. pedagoga szkolnego, przedstawiciela zespołu nauczycieli uczących ucznia lub przewodniczącego klasy.
- 5) Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonej ocenie rocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.
- 6) Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca oddziału wpisuje do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 7) W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora szkoły za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) i Dyrektora szkoły.
- 8) Uczeń ma prawo przystąpić do uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana tylko raz w danym roku szkolnym.
- 9) Procedura uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana musi być przeprowadzona w okresie jednego tygodnia do zakończenia klasyfikacji rocznej.
- 3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4. Wychowawca i uczeń lub jego rodzice przedstawiają komisji swoje stanowisko poparte posiadaną dokumentacją.
- 5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 6. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
- 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin posiedzenia komisji
 - 3) Wynik głosowania
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 9. W przypadku, kiedy uczeń otrzymał pochwałę Dyrektora, wychowawca ma obowiązek podwyższyć

mu ocenę klasyfikacyjną roczną z zachowania o jeden stopień (niezależnie od ilości pochwał).

10. Proponowana ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń do czasu wystawienia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej swoim zachowaniem naruszy dotychczas spełniane kryteria.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania w klasach I-III Szkoły Podstawowej

§ 95

1. W klasach I–III ocena bieżąca ze wszystkich zajęć edukacyjnych jest wyrażona w stopniach 1–6. Stopnie częściowe mogą być ze znakami „+” i „–”. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+”, który zwiększa wartość oceny o 50% oraz znaku „–”, który zmniejsza wartość oceny o 25%. Ponadto dopuszcza się komentarz nauczyciela wyrażony w kryteriach oceniania kształtującego.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Dokonuje się ich na podstawie obserwacji osiągnięć ucznia, systematycznie dokumentowanych i przechowywanych przez nauczyciela w formie prac uczniowskich.
3. Ocena postępów w nauce z religii oraz języka angielskiego jest wyrażona stopniem w arkuszu ocen oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
 - 1) Ocena śródroczna może być wyrażona stopniem ze znakiem + (plus) lub – (minus)
 - 2) Ocena roczna wyrażona jest stopniem bez znaku + (plus) czy – (minus)
4. Ocenianie częściowe i śródroczne wyrażone stopniami ze znakiem + (plus) lub – (minus) ustala się w skali zawartej wg pkt 4 § 98, a także wg skali pkt 4 § 99.
5. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego:
 - 1) Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
 - 2) Nauczyciel formułuje kryteria sukcesu odnoszące się do umiejętności zdobywanych przez uczniów w czasie zajęć szkolnych i weryfikowanych w trakcie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje, projekty i dramy.
 - 3) Nauczyciel stosuje efektywną informację zwrotną.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, stanowiąc informację zwrotną — zgodną z przedmiotowymi zasadami oceniania ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych — przeznaczoną dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna), ma na celu monitorowanie pracy ucznia i składa się z następujących czterech części:
 - 1) określenie pozytywów w pracy ucznia,
 - 2) wskazanie elementów wypowiedzi wymagających poprawy,
 - 3) podanie sugestii odnoszących się do zakresu i sposobu poprawienia uzyskanych wyników,
 - 4) podanie wskazówek na przyszłość.
7. Nauczyciel, dokonując oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, może uzasadnić wystawioną ocenę pracy pisemnej ucznia w formie adnotacji zawierającej cztery części treściowe, o których mowa w ust. 4 pkt 1–4, właściwe dla kompletnej informacji zwrotnej, budowanej w celu monitorowania pracy ucznia i przekazaniu uzyskanych obserwacji uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Podczas oceniania prac kontrolnych podsumowujących dane umiejętności ucznia stosujemy ocenę cyfrową oraz komentarz jeżeli jest taka potrzeba. Ocena cyfrowa występuje także podczas oceniania innych form sprawdzania wiedzy czy umiejętności uczniów.
9. Mówiąc o ocenianiu w klasach I–III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia i wychowania.
10. Głównym celem edukacyjnym w klasach I–III jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym oraz przygotowanie do życia w

zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.

11. Następnym elementem to dbałość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o najbliższe otoczenie o środowisko i przyrodę.

12. Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

Zadania szkoły sprzyjające adaptacji uczniów klas I-III

§96

1. Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym rozwoju i możliwościach uczenia się.

2. Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń szkoła-dom rodzinny.

3. Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka.

4. Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy.

5. Poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

6. Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów.

7. Dbłość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.

8. Wykaz celów dla klasy I

- 1) wprowadzenie i utrwalenie liter, początkowa nauka czytania i pisanie
- 2) rozwijanie zainteresowania czytaniem i książkami,
- 3) liczenie w zakresie 20,
- 4) orientacja w najbliższym otoczeniu przyrodniczo-społecznym z wykorzystaniem doświadczenia i obserwacji,
- 5) rozbudzanie zainteresowań kulturą i sztuką,
- 6) rozwijanie poczucia estetyki, umuzykalnianie, edukacja motoryczno - zdrowotna,
- 7) wdrażanie do funkcjonowania w zespole uczniowskim,
- 8) wstępna nauka języka obcego nowożytnego z naciskiem na komunikowanie się

13. Wykaz celów dla klasy II

- 1) doskonalenie techniki czytania i pisanie,
- 2) kształtowanie umiejętności wypowiedzania się na określony temat,
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- 4) rozszerzenie zakresu liczbowego, liczenie z wykorzystaniem czterech podstawowych działań matematycznych, rozwiązywanie prostych zadań tekstowych,
- 5) poszerzanie wiedzy przyrodniczo- społecznej z elementami kulturowymi,
- 6) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
- 7) rozwijanie wrażliwości na sztukę poprzez kontakt z literaturą, muzyką, malarstwem,
- 8) rzeźbą, architekturą,
- 9) rozwijanie sprawności motorycznej i edukacja zdrowotna,
- 10) motywowanie do pracy w zespole.

14. Wykaz celów dla klasy III

- 1) czytanie ze zrozumieniem, stosowanie różnorodnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 2) znajomość zasad gramatycznych, ortograficznych i kaligraficznych oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) pogłębianie zainteresowań czytelniczych,

- 4) doskonalenie liczenia w zakresie 100, analizat treści zadań złożonych, wdrażanie do logicznego myślenia,
- 5) pogłębianie znajomości środowiska społeczno-przyrodniczego wybranych regionów Polski, Europy i świata,
- 6) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym,
- 7) pogłębianie zainteresowań muzycznych, plastycznych, artystycznych dzieci oraz wdrażanie do aktywnego uczestniczenia w kulturze,
- 8) edukacja motoryczna, kształtowanie zdrowego, aktywnego stylu życia,
- 9) przygotowanie do samodzielnej pracy i nauki.

Rola, rodzaj i funkcje oceny na I etapie edukacji

§ 97

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - w klasie I - stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju.
7. Ocena bieżąca - informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić.
8. Ocena podsumowująca: śródroczna i końcoworoczna - wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.
9. Końcowa ocena rozwoju ucznia i jego możliwości - diagnozy końcowej - w klasie III.
10. Diagnostyczna- wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
11. Informacyjna- dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia oraz materiału, jaki zdołał opanować.
12. Korekcyjna- wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
13. Motywacyjna- mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
14. Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - 1) rozwoju poznawczego- mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
 - 2) rozwoju artystycznego- zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - 3) rozwoju społeczno- emocjonalnego i fizycznego.
15. Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
16. Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
17. Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.
18. Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego.
19. Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności.
20. Umiejętność rozwiązywania problemów.
21. Postępy dziecka w rozwoju społeczno - emocjonalnym.

Metody i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

§98

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - 2) prace pisemne (np. dłuższe wypowiedzi ciągłe),
 - 3) kartkówki (sprawdziany) - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia,
 - 4) prace klasowe- trwają od 30 - 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodnia; w jednym dniu może być jedna praca klasowa, w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,
 - 5) testy trwają 2, 3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w ciągu tygodnia może być jeden taki test,
 - 6) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
 - 7) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych),
 - 8) aktywność, zadania domowe,
 - 9) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
 - 10) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym).
2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:
 - 1) ciche czytanie
 - 2) głośne czytanie
 - 3) przepisywanie
 - 4) pisanie ze słuchu
 - 5) pisanie z pamięci
 - 6) wypowiedzi ustne
 - 7) wypowiedzi pisemne
 - 8) recytacja
 - 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń
 - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura
 - 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych
 - 12) liczenie pamięciowe
 - 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych
 - 14) układanie zadań
 - 15) przeprowadzanie pomiarów
 - 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych
 - 17) dokładność i estetyka wykonania prac
 - 18) wiedza o sztuce
 - 19) śpiewanie
 - 20) czytanie i zapisywanie nut
 - 21) rozpoznawanie utworów muzycznych
 - 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych
 - 23) sprawność fizyczna
 - 24) aktywność na lekcji
 - 25) praca w zespole
 - 26) umiejętność wypowiadania się
 - 27) technika czytania i pisania
 - 28) podstawy ortografii i gramatyki
 - 29) liczenie w zależności od poziomu nauczania
 - 30) rozwiązywanie zadań tekstowych
 - 31) ogólna wiedza o otaczającym świecie
 - 32) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym
 - 33) osobiste osiągnięcia uczniów.

3. Organizacja procesu sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
4. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1- 6.
 - 1) stopień 6 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
 - 2) stopień 5 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień 4 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) stopień 3 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
 - 5) stopień 2 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
 - 6) stopień 1 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
5. Ocena bieżąca może być oznaczona + lub – jeśli:
 - 1.) + wiadomości i umiejętności w danym zakresie nieznacznie przewyższają wymagania przypisane danej ocenie, nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyżej.
 - 2.) - wiadomości i umiejętności w danym zakresie nieznacznie odbiegają od wymagań przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niżej.
6. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
 - a. Ocena celująca, wyrażona cyfrą 6 - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
 - b. Ocena bardzo dobra, wyrażona cyfrą 5 - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
 - c. Ocena dobra, wyrażona cyfrą 4 - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
 - d. Ocena dostateczna, wyrażona cyfrą 3 - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

- e. Ocena dopuszczająca, wyrażona cyfrą 2 - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
 - f. Ocena niedostateczna, wyrażona cyfrą 1 - Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
7. W klasach I - III przeprowadzane będą testy zintegrowane na standardowych arkuszach przygotowanych przez wydawnictwo. Ocena sprawdzianu - punktowa i procentowa ustalona zgodnie z kartoteką testu po każdej części zrealizowanej w danej klasie.
 8. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III.
 9. Wyniki testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom.
 10. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) będą oceniane wg obowiązującej skali ocen, wynik wpisany do dziennika w wydzielonym miejscu, wyniki omówione z uczniami, gromadzone w teczce ucznia i udostępniane rodzicom na zebraniu.
 11. Wszystkie rodzaje ocen (wstępna, bieżąca i podsumowująca) otrzymywane przez ucznia, odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej edukacji.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, muzycznej i technicznej, należy przede wszystkim 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.
 13. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z religii są wystawiane w skali 1–6. Katecheta jest obowiązany ustalić kryteria ocen w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu w ramach przedmiotowego systemu oceniania.
 14. O wprowadzeniu zeszytów do poszczególnych edukacji decyduje nauczyciel. Jeśli będą prowadzone podlegają kontroli i ocenie.
 15. Zadawanie i odrabianie pisemnych prac domowych jest określone w §109 niniejszego statutu.
 16. Obowiązujące wewnątrzszkolne zasady oceniania dla edukacji wczesnoszkolnej będą podlegały systematycznej ewaluacji w związku z czym dopuszcza się możliwość korekty zapisów wprowadzanych w formie aneksów i poprawek zatwierdzonych w formie uchwał Rady Pedagogicznej.

Formy i zasady oceniania w I-III

§ 99

1. Bieżące ocenianie pracy ucznia na zajęciach - recenzja, ocena słowna, ocena według skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
2. Nauczyciel oceniając prace klasowe, bierze pod uwagę kryteria istotne dla danej formy pracy. Zasady te regulują PZO.
3. Nauczyciel dokonuje oceny
 - 1) bieżącej
 - 2) śródrocznej, końcoworocznej.
4. Prace klasowe i sprawdziany oceniane są wg skali procentowej i przeliczane są wg następujących norm:

1) 100 %	6	(celujący) + dodatkowe zadania wykraczające poza program
2) 99-90%	5	(bardzo dobry)
3) 89-75%	4	(dobry)
4) 74-50%	3	(dostateczny)
5) 49-30%	2	(dopuszczający)
6) 29%	1	(niedostateczny)

Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki ze znakami plus (+) i minus (-) określają poszczególni nauczyciele w PZO.

5. Dyktanda oceniane są wg skali, które zawarte są w PZO każdego nauczyciela klas I-III.
6. Zasady poprawy ocen ze sprawdzianów:
 - 1) Jeżeli sprawdzian zaliczy mniej niż 80% uczniów klasy, to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające, a pozostali uczniowie mogą na własną prośbę poprawiać otrzymane oceny. Poprawa sprawdzianu może nastąpić tylko raz w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
7. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
8. Przy ustaleniu oceny z zajęć ruchowych i edukacji plastycznej, technicznej oraz muzycznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 1) oceny częściowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażane są za pomocą stopni w skali 1-6,
 - 2) w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia (w arkuszu ocen tylko roczną),
 - 3) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej wraz ze wskazówkami dla ucznia do dalszej pracy w drugim półroczu,
 - 4) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania (są to oceny opisowe),
 - 5) uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
 - 6) w wyjątkowych przypadkach uczeń klas I-III może powtarzać tę samą klasę. Może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
9. W terminie na jeden miesiąc przed śródrocznym lub rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej należy poinformować rodziców o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
10. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.
11. Ocenianie ucznia w edukacjiwczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
12. W systemie oceniania bierzemy również pod wagę:
 - 1) prace domowe
 - 2) wytwory pracy ucznia
 - 3) prace średnio i długoterminowe
 - 4) udział w konkursach
13. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobić dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
14. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i rodzice otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.

15. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.
16. Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu półrocza nauczyciel przekazuje informacje o postępach dziecka na specjalnie przygotowanych kartkach lub na bieżąco w e-dzienniku w postaci ocen cyfrowych z poszczególnych edukacji z podziałem na umiejętności.
17. W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć - rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem.
18. Uczeń ma możliwość poprawy poziomu swoich wiadomości i umiejętności oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.
19. W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie lub przez wysłanie wiadomości w e-dzienniku.
20. W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę.
21. Prace ucznia (zeszyty dyktand, prace samodzielne, sprawdziany, prace plastyczne itp.) udostępniane są rodzicom do wglądu na ich prośbę.
22. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu półrocza na specjalnie przygotowanym arkuszu, odrębnym dla poszczególnych poziomów nauczania (kl. I, II, III).
23. Ocenę roczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
24. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Śródroczne ocenianie zdobytych wiadomości i umiejętności dokonuje się w następujący sposób: nauczyciel dokona podsumowania rozwoju i umiejętności ucznia w formie opisowej, a także dokona podsumowania zdobytych umiejętności przez ucznia oraz poda propozycje dalszych działań edukacyjnych.
25. Na podstawie śródrocznej i prowadzonej systematycznie bieżącej oceny ucznia dokona się rocznego podsumowania zdobytych umiejętności.
26. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych są wystawiane w formie opisowej. Każdy nauczyciel jest obowiązany ustalić kryteria ocen w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu w ramach PZO.
27. Formy oceniania uczniów klas I-III
 - 1) Edukacja Polonistyczna:
 - a) technika czytania, czytanie ze zrozumieniem,
 - b) graficzny obraz pisma, zeszyt, ćwiczenia,
 - c) pisanie z pamięci,
 - d) pisanie ze słuchu,
 - e) układanie zdań,
 - f) samodzielne wypowiedzi pisemne,
 - g) wypowiedzi ustne,
 - 2) Edukacja Matematyczna:
 - a) liczenie pamięciowe w obrębie czterech działań,
 - b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
 - c) wykorzystanie wiadomości i umiejętności matematycznych w praktyce,
 - 3) Edukacja Przyrodnicza:
 - a) sprawdziany wiedzy przyrodniczej,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) obserwacja zjawisk przyrodniczych,
 - d) umiejętność dokumentowania – karty pracy,
 - 4) Edukacja Plastyczno – Techniczna:
 - a) przygotowanie do zajęć, zaangażowanie

- b) prace uczniów
- 5) Edukacja Muzyczna – Ruchowa:
 - a) przygotowanie do zajęć, umiejętność współdziałania w grupie, gotowość do wykonywania zadań,
 - b) śpiew indywidualny i grupowy,
- 6) Zajęcia komputerowe:
 - a) znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera,
 - b) posługiwanie się wybranymi programami,
 - c) wyszukiwanie i korzystanie z informacji, elementy kodowania,
 - d) praca na lekcji.
- 7) Język angielski:
 - a) sprawdziany pisemne,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) recytacje,
 - d) prace domowe,
 - e) zeszyt.
- 8) Religia:
 - a) wypowiedzi ustne,
 - b) prace domowe,
 - c) prace pisemne,
 - d) zeszyt.
- 28. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Uczeń powinien osiągnąć konieczne wiadomości i umiejętności.
- 29. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach z uzasadnionej opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 30. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego informowania rodziców o trudnościach dziecka w zdobywaniu osiągnięć edukacyjnych, które mogą mu utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Informacje na powyższe tematy powinny być odnotowywane w dzienniku zajęć i potwierdzone podpisem rodziców (prawnych opiekunów).
- 31. 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną wychowawcy klas edukacji wczesnoszkolnej informują rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciu przez ucznia poziomu edukacyjnego, który może mu utrudnić kontynuację nauki w drugim półroczu lub uniemożliwi mu naukę w klasie programowo wyższej.
- 32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić mu kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez: zajęcia wyrównawcze, dodatkowe zajęcia i indywidualną pracę z uczniem.
- 33. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 34. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 35. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno- pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

Szczegółowe warunki i zasady oceniania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej;

§100

1. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego:
 - 1) Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
 - 2) Nauczyciel formułuje kryteria sukcesu odnoszące się do umiejętności zdobywanych przez uczniów w czasie zajęć szkolnych i weryfikowanych w trakcie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedzi ustne, prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki), prace domowe, praca na lekcji, prezentacje, projekty i dramy.
 - 3) Nauczyciel stosuje efektywną informację zwrotną.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, stanowiąc informację zwrotną przeznaczoną dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna), ma na celu monitorowanie pracy ucznia i składa się z następujących czterech części:
 - 1) określenie pozytywów w pracy ucznia,
 - 2) wskazanie elementów wypowiedzi wymagających poprawy,
 - 3) podanie sugestii odnoszących się do zakresu i sposobu poprawienia uzyskanych wyników,
 - 4) podanie wskazówek na przyszłość.
3. Nauczyciel, dokonując oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, może uzasadnić wystawioną ocenę z pracy pisemnej ucznia w formie pisemnego komentarza zawierającego cztery części treściowe, o których mowa w ust. 2 pkt. 1–4, właściwe dla kompletnej informacji zwrotnej, budowanej w celu monitorowania pracy ucznia i przekazaniu uzyskanych obserwacji uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Podczas oceniania prac kontrolnych podsumowujących dane umiejętności ucznia stosuje się zapis oceny sumującej (cyfrowej).
5. Uczniowie w klasach IV–VIII otrzymują zwrotną informację ustną lub pisemną, zgodną z obowiązującą sześciostopniową skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny, przy czym szczegółową charakterystykę wymienionych stopni umieszczono w paragrafie Klasyfikowanie śródroczne i roczne.
6. Stopnie częściowe mogą być ze znakami „+” i „–”, dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+”, który zwiększa wartość oceny o 50% oraz znaku „–”, który zmniejsza wartość oceny o 25%.
7. Nie wstawia się znaku - (minus) przy ocenie dopuszczającej i celującej.
8. Szczegółowe kryteria regulujące wstawianie na I półrocze ocen z + (plus) oraz – (minus) określają PZO z danego przedmiotu.
9. Oceny roczne i końcowe w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się bez tych znaków.
10. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel definiuje wystawione przez siebie oceny częściowe z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach oraz formą udzielonej odpowiedzi.
11. Wymogi stawiane ocenom śródrocznym, rocznym i końcowo rocznym:
 - 1) Ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej podlegają:
 - a) wiadomości,
 - b) umiejętności,
 - c) stosunek do przedmiotu.
 - 2) Oceny kontrolowane są poprzez:
 - a) kartkówki, odpowiedzi ustne,
 - b) prace klasowe, sprawdziany (w tym z przedmiotów technicznych i wychowania fizycznego),
 - c) aktywność, systematyczność, przygotowanie do lekcji (prace domowe, przybory szkolne).
 - 3) Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen bieżących wystawionych w półroczu, w tym minimum jednej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu. Jednak ze względu na różną liczbę realizowanych godzin lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów zaleca się, by minimum podanych ocen bieżących z danego przedmiotu było odpowiednio zwiększone ze względu na liczbę realizowanych godzin dydaktycznych w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- 4) Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje przez całe półrocze i/lub cały rok, uczeń nie może poprawić oceny tuż przed zakończeniem półrocza i/lub roku szkolnego, czyli po podaniu przez nauczyciela przewidywanej oceny śródrocznej/rocznej.
- 5) Ocenę śródroczną i roczną z religii wlicza się do średniej ocen z wszystkich przedmiotów realizowanych w danej klasie.
15. Przygotowanie się do olimpiad wiedzy, bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów oraz do dni wolnych od zajęć szkolnych:
- 1) eliminacje rejonowe – 1 dzień;
 - 2) eliminacje wojewódzkie – 3 dni.
- Jeśli uczeń zdecyduje się pozostać w domu, przez konkursem czy olimpiadą, obowiązkiem rodzica jest zapewnić dziecku opiekę w tym dniu. O tym fakcie rodzic informuje pisemnie wychowawcę.
16. Uczniowie biorący udział w innego rodzaju zawodach i konkursach przedmiotowych w których wykazują się wiedzą, mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu.
17. Zaległości powstałe w wyniku w/w nieobecności mają być uzupełnione w ciągu 1 dnia.
18. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w wymienionych powyżej zawodach i konkursach przez nauczyciela prowadzącego i wychowawcę klasy.
19. W szkole obowiązuje całkowity zakaz ściągania zadań domowych, materiałów potrzebnych do lekcji, wiadomości podczas pisania kartkówek, sprawdzianów, itp.
20. Uczeń, który zostanie złapany na ściąganiu, otrzymuje każdorazowo ocenę niedostateczną z przedmiotu z którego odpisywał określone treści.
21. Uczeń, który udostępnił zadania domowe, informacje podczas pisania kartkówek, sprawdzianów, itp. otrzymuje za każdym razem uwagę z zachowania. Czwarta uwaga skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień.
22. W szkole obowiązuje całkowity zakaz podrabiania pisma i podpisu rodziców/ prawnych opiekunów.
23. Uczniowi, który zostanie złapany na podrabianiu pisma rodzica/prawnego opiekuna każdorazowo zostaje obniżona o jeden stopień ocena z zachowania.

Narzędzia kontroli dla nauczyciela i częstotliwość oceniania:

§ 101

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

- 1) dziennik lekcyjny/elektroniczny dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych;
- 2) wyniki badań osiągnięć;
- 3) arkusze ocen.

2. Narzędziami kontroli dla nauczyciela są i podlegają ocenie: odpowiedź ustna, dyskusja, zadanie domowe, wypracowanie, sprawdzian, kartkówka, praca klasowa, test, referat, praca w grupach, praca samodzielna, aktywność, projekt edukacyjny i inne (specyficzne dla danego przedmiotu).

- 1) kartkówka obejmuje materiał trzech ostatnich lekcji i te części podstawy programowej kształcenia ogólnego, które wymagają utrwalenia danego materiału edukacyjnego; nie musi być zapowiadana, powinna być sprawdzona w ciągu jednego tygodnia; kartkówka zastępuje wypowiedź ustną i może być ich wiele w ciągu jednego dnia,
- 2) praca klasowa lub sprawdzian — obejmuje materiał więcej niż trzech ostatnich lekcji, pracę klasową lub sprawdzian poprzedza powtórzenie materiału i jego zapowiedź z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i notatką w dzienniku; w jednym tygodniu nie mogą być więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu jednego dnia maksymalnie może się odbyć jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian; praca klasowa lub sprawdzian powinna/powinien być sprawdzona/y w ciągu dwóch tygodni,
- 3) odpowiedzi ustne oceniane są bezpośrednio po zakończeniu przepytывania ucznia,
- 4) jeżeli praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka ma formę testu lub pojedynczych pytań lub

poleceń, nauczyciel ma obowiązek podać przy każdym pytaniu i/lub poleceniu liczbę punktów uzyskaną przez ucznia, a także maksymalną liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne zadania; podobnie należy postąpić przy sumowaniu punktów zdobytych przez ucznia i podać punktację maksymalną,

5) na zajęciach edukacyjnych takich jak: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne nauczyciel ocenia pracę dzieci na bieżąco w czasie zajęć, przy czym należy tu przede wszystkim 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,

6) prace pisemne uczniów przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.

3. Wynik egzaminów próbnych w klasach ósmych czy siódmych wpisuje się do dziennika w postaci wyniku procentowego uzyskanego przez ucznia z danej części egzaminu. Wynikom egzaminów próbnych nie przypisuje się wag.

4. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin na niego przeznaczonych, jednak nie mniej niż jedna ocena w miesiącu.

5. Nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu uczeń może zgłosić danemu nauczycielowi, biorąc pod uwagę realizowaną liczbę godzin lekcyjnych tygodniowo. W związku z tym każdy nauczyciel ustala w PZO limity nieprzygotowań (np.) z danego przedmiotu.

1) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się: nieprzystąpienie do odpowiedzi w przypadku jej wyznaczenia przez nauczyciela, brak pomocy naukowych, brak stroju gimnastycznego oraz nie przystąpienie do odpowiedzi pisemnej (sprawdzianu, testu, kartkówki)

2) wszelkie nieprzygotowania do zajęć uczeń ma obowiązek zgłosić przed lekcją, najpóźniej podczas sprawdzania listy obecności uczniów,

3) nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych oznacza się w danym dniu w dzienniku lekcyjnym/dzienniku elektronicznym przez odnotowanie **skrót (np.)** na koncie ucznia,

4) ilość dozwolonych w półroczu, bez konsekwencji nie przygotowań (np.) określają PZO.

5) brak pracy domowej, to również nieprzygotowanie do zajęć, nauczyciel znaczy w dzienniku skrót **(bz)**, piąte zaznaczenie braku zadania z danego przedmiotu powoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień,

6) jeśli specyfika przedmiotu wymaga pogłębianie czy utrwalanie wiedzy poprzez wykonywanie zadania domowego, o konsekwencjach ich braku mogą decydować nauczyciele w PZO, wtedy nie brany jest pod uwagę podpunkt 5 punktu 5 § 101. Taka sytuacja może zaistnieć tylko wtedy, kiedy na początku roku szkolnego nauczyciel poinformuje rodziców o konsekwencjach braku zadania z danego przedmiotu innych, niż są zawarte w podpunkcie 5 punktu 5 § 101

7) po wyczerpaniu limitu nieprzygotowań zgłoszonych nauczycielowi, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

8) powyższe uwagi odnośnie nieprzygotowania do lekcji nie dotyczą uczniów po dłuższej (powyżej trzech dni) nieobecności w szkole usprawiedliwionej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza,

9) jeśli nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych trwała nie dłużej niż trzy dni, ewentualne zgłaszane nieprzygotowanie do zajęć może dotyczyć tylko przedmiotów, które odbywały się w ciągu dni nieobecności ucznia.

Klasyfikowanie śródroczne i roczne. Standardy osiągnięć:

§ 102

1. W Szkole Podstawowej obowiązują dwa półrocza w danym roku szkolnym, a każde półrocze kończy się klasyfikacją. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz oceny zachowania.

1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,

2) drugie półrocze trwa od 1 dnia po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego tj.

do 31 sierpnia.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu danego roku szkolnego wsteczni. Klasyfikacja śródroczna odbywa się przed feriami zimowymi lecz nie później niż do końca stycznia, zwykle w ostatnim tygodniu przed feriami ogłoszonym w kalendarzu szkolnym. Jeśli termin ferii przypada na luty klasyfikacja śródroczna odbywa się najpóźniej do dnia 31 stycznia. Ocenę śródroczną wystawiamy na podstawie co najmniej trzech ocen (w tym przynajmniej jednej z pracy klasowej lub ze sprawdzianu).

3. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu danego roku szkolnego — w czerwcu.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

5. Rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych po zebraniu Rady Pedagogicznej za pośrednictwem kartek lub dziennika elektronicznego i mogą się odwołać jedynie od oceny rocznej, korzystając z procedury przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. O przewidywanej ocenie niedostateczny rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni być poinformowani na **miesiąc** przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej (klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej). Rodzic (prawny opiekun) pisemnie potwierdza otrzymanie tej wiadomości (również pisemnej), ewentualnie zapoznaje się z nią za pośrednictwem listu poleconego z opcją potwierdzenia odbioru, gdyby był nieuchwytny.

7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.

8. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić klasyfikacyjną ocenę uzyskaną przez ucznia podczas klasyfikacji śródrocznej.

9. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych.

10. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną klasyfikacyjną roczną.

12. W przypadku niemożności dokonania klasyfikacji uczniów przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu jego nieobecności w pracy w terminie określonym przez Dyrektora szkoły, ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca danej klasy, biorąc pod uwagę tylko i wyłącznie oceny wpisane w dzienniku lekcyjnym.

13. Ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6,
- 2) stopień bardzo dobry — 5,
- 3) stopień dobry — 4,
- 4) stopień dostateczny — 3,
- 5) stopień dopuszczający — 2,
- 6) stopień niedostateczny — 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny śródroczne mogą być również ustalone w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący — 6,
- 2) stopień bardzo dobry — +5,-5
- 3) stopień dobry — +4,-4

- 4) stopień dostateczny — +3,-3
- 5) stopień dopuszczający — +2,-2
- 6) stopień niedostateczny — 1.

16. Oceny śródroczne mogą być również wystawione ze znakami „+” i „—” w sytuacji kiedy podniesienie lub jej obniżenie będzie działało na ucznia motywująco do dalszej pracy.

17. Znak + (plus) przy ocenie na I półrocze może postawić nauczyciel, jeśli wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu nieznacznie przewyższają wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny, nie osiągając jednocześnie wymagań oceny o jeden stopień wyższej.

18. Znak – (minus) przy ocenie na I półrocze może postawić nauczyciel, jeśli wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu nieznacznie odbiegają od wymagań edukacyjnych przypisanych do danej oceny, ale znacznie przewyższają wymagania na ocenę o jeden stopień niższą.

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

20. Ustala się następujące kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych:

- 1) opanowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) wzięcie pod uwagę możliwości intelektualnych ucznia,
- 3) postępowanie zgodne z logicznym myśleniem,
- 4) zaangażowanie podczas lekcji,
- 5) systematyczność,
- 6) aktywność,
- 7) samodzielność przy zdobywaniu wiedzy i inicjatywa własna podczas pracy,
- 8) ujawnianie umiejętności,
- 9) odnotowywane postępy.

21. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) wysoce spełnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego w szkole programu nauczania w przypadku danego przedmiotu,
- b) prezentuje wypowiedzi i prace dotyczące treści zawartych w realizowanym programie nauczania, przedstawiając je oryginalnie i twórczo oraz ujawnia dużą samodzielność ich wykonania,
- c) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązać nowy problem,
- d) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- e) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
- f) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie poszerzać swą wiedzę,
- g) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
- h) potrafi bezkonfliktowo i kreatywnie pracować w zespole, np. przy realizacji projektu,
- i) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- j) prezentuje wypowiedzi i prace wykraczające poza treści zawarte w realizowanym programie nauczania,
- k) jest laureatem w konkursach powiatowych i gminnych,
- l) wielokrotnie reprezentuje szkołę w rozgrywkach i zawodach sportowych,
- ł) kwalifikuje się do finałów na szczeblu szkolnym, powiatowym lub wojewódzkim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidywanych w realizowanym programie nauczania w przypadku danego przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł

informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w różnych sytuacjach,

c) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać na rozwiązanie postawionego przez nauczyciela zadania,

d) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji,

e) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,

f) potrafi być kreatywny i współpracować w grupie, np. przy realizacji projektu,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) problemy (zadania) typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,

c) zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

d) korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,

e) jest aktywny w czasie lekcji,

f) wykonuje pilnie przydzielone zadania w pracy zespołowej, np. przy realizacji projektu,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

b) opanował jedynie w zakresie podstawowym wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,

c) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności,

d) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.,

e) wykazuje się aktywnością w stopniu podstawowym,

f) współpracuje z innymi uczniami, np. w czasie realizacji projektu,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) w stopniu niewielkim opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co powoduje, że jego dalsze kształcenie w danym przedmiocie jest znacząco utrudnione,

b) rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania,

c) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,

d) niechętnie podejmuje zadania w pracy zespołowej, np. przy realizacji projektu, liczy na aktywność koleżanek i kolegów wyręczających go w podejmowaniu nałożonych zadań,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,

b) uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu,

c) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, łatwych nawet dla ucznia słabego,

d) nie skorzystał z form pomocy proponowanych przez nauczycieli.

22. Ocena bieżąca może być oznaczona znakiem plus (+) lub znakiem minus (–) jeśli:

1.) + wiadomości i umiejętności w danym zakresie nieznacznie przewyższają wymagania przypisane danej ocenie, nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyżej.

2.) - wiadomości i umiejętności w danym zakresie nieznacznie odbiegają od wymagań przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niżej.

23. Oceny śródroczne i roczne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (w przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, technika, muzyka — także zaangażowanie ucznia) z co najmniej trzech wymienionych form aktywności:

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 2) indywidualne i zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów i pokazów,
- 3) prowadzenie prac badawczych i opracowywanie ich wyników, przygotowanie i przeprowadzenie pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
- 4) ustne odpowiedzi na lekcji,
- 5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 6) prace domowe,
- 7) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych.

24. Ustala się następującą rangę ważności ocen cząstkowych:

- 1) prace klasowe, sprawdziany,
- 2) kartkówki i odpowiedzi ustne,
- 3) praca własna na lekcji, aktywność podczas zajęć,
- 4) rozwiązywanie zadań i ćwiczeń,
- 5) zadania nadobowiązkowe (konkursy, referaty, projekty, opracowania, gromadzenie informacji),
- 6) umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 7) prace domowe,
- 8) organizacja zeszytów i potrzebnych przyborów.

25. O terminach prac klasowych i sprawdzianów uczeń musi zostać powiadomiony minimum 7 dni przed datą jego odbycia.

26. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej lub sprawdzianu zobowiązany jest do odnotowania odpowiedniego terminu w dzienniku lekcyjnym nie później niż na 7 dni przed terminem realizacji pracy klasowej lub sprawdzianu.

27. Nauczyciel może przesunąć termin realizacji pracy klasowej lub sprawdzianu na kolejne zajęcia edukacyjne.

28. W uzasadnionych przypadkach związanych z realizacją planu pracy nauczyciela i niemożnością przeprowadzenia w pierwotnym terminie pracy klasowej lub sprawdzianu, na wniosek nauczyciela lub uczniów można przeprowadzić zaplanowaną wcześniej pracę klasową lub zapowiadany wcześniej sprawdzian osiągnięć edukacyjnych na następnych zajęciach edukacyjnych niezależnie od liczby prac klasowych lub sprawdzianów przewidzianych na ten dzień lub tydzień następujący po poprzednim.

29. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie: trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia: jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.

30. Zadawanie i odrabianie pisemnych prac domowych jest określone w **§ 109**.

31. Uczeń powinien prowadzić zeszyt przedmiotowy:

- 1) uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, a postawienie oceny za jego prowadzenie zależy od ustalonych przez nauczyciela z klasą form aktywności,
- 2) uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w związku z czasem jego nieobecności na zajęciach szkolnych.

32. Uczeń powinien być aktywny na lekcji:

- 1) uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji, aktywność ucznia odnotowuje się wpisaniem do dziennika znaku plus (+)
- 2) niepodjęcie prób wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci minusa (—),
- 3) w czasie lekcji uczeń może wykazywać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości,
- 4) zgromadzenie przez ucznia minusów w liczbie przyjętej przez nauczyciela oraz plusów liczbie przyjętej przez nauczyciela jednoznacznie określają PZO,
- 5) nauczyciel odnotowuje aktywność ucznia cyklicznie w ustalonym przez siebie przedziale czasowym w postaci plusów (+), bądź minusów (-)
- 6) zgromadzenie przez ucznia plusów w liczbie przyjętej przez nauczyciela jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny bardzo dobry lub celujący, lub zgromadzenie przez ucznia

minusów w liczbie przyjętej przez nauczyciela jest jednoznaczne zatrzymaniem przez niego oceny niedostatecznejco dokładnie określają PZO,

33. Inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, których dobór zależy od specyfiki przedmiotu (np. recytacje, prace projektowe, prace plastyczne itp.), formy aktywności oraz ich liczbę planuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Jednak nie może ich być mniej niż trzy w półroczu. Bieżące ocenianie powinno odbywać się systematycznie i w różnych formach.

34. Ustala się następująca skalę procentową odpowiadającą poszczególnym stopniom:

1) Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki

- | | | |
|----|----------------|--------------------------------|
| a) | celujący | 100% + zadania dodatkowe |
| b) | bardzo dobry | 90 - 99% maks. liczby punktów, |
| c) | dobry | 75 - 89% maks. liczby punktów, |
| d) | dostateczny | 50 - 74% maks. liczby punktów, |
| e) | dopuszczający | 35 - 49% maks. liczby punktów, |
| f) | niedostateczny | 0 - 34% maks. liczby punktów. |

2) Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki mogą być ocenione ze znakami plus (+) i minus (-) co określają nauczyciele w PZO.

3) „Stopnie cząstkowe mogą być ze znakami „+” i „—”, dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+”, który zwiększa wartość oceny o 50% oraz znaku „—”, który zmniejsza wartość oceny o 25%.

4) Znak + (plus) przy ocenie może postawić nauczyciel, jeśli wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu nieznacznie przewyższają wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny, nie osiągając jednocześnie wymagań oceny o jeden stopień wyższej.

5) Znak – (minus) przy ocenie może postawić nauczyciel, jeśli wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu nieznacznie odbiegają od wymagań edukacyjnych przypisanych do danej oceny, ale znacznie przewyższają wymagania na ocenę o jeden stopień niższą

6) Dyktanda oceniane wg skali zawartej w PZO klas IV-VIII

35. W związku z uzyskaniem oceny celujący przez ucznia w ramach danych zajęć nauczyciel danego przedmiotu określa wymagania potrzebne do uzyskania tej oceny. Wskazane jest, aby praca klasowa i sprawdzian zawierały zadanie na stopień celujący; to zadanie poprawnie rozwiązane podnosi ocenę o jeden stopień.

36. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Sposoby poprawiania ocen:

§ 103

1. Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej uzyskanej z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż 7 dni od otrzymania oceny. Okres ten może zostać wydłużony do 14 dni przez nauczycieli uczących przedmiotów, których zajęcia odbywają się w formie tylko jednej lekcji w tygodniowym wymiarze pracy.

2. Uczeń może poprawiać ocenę otrzymaną z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki), prezentacji, projektów i dram na każdą wyższą ocenę, zależnie od opanowania wiedzy i umiejętności z danego zakresu materiału za zgodą nauczyciela. Uczeń może poprawić ocenę na wyższą na warunkach ustalonych przez nauczyciela. Ustalenia w tym zakresie regulują nauczyciele w PZO

1) ocena z poprawy kartkówki jest oceną ostateczną pomimo, że uczeń napisał daną kartkówkę na ocenę niższą niż w pierwszym terminie;

2) ocena z poprawy stawiana jest obok oceny z pierwszego terminu oddzieloną znakiem „/”;

3) podczas klasyfikacji półrocznej czy końcowo rocznej jest brana pod uwagę tylko ta druga ocena

3. Uczeń ma prawo wglądu do swojej pracy, której wynik zamierza poprawić, przed terminem poprawy ustalonym przez nauczyciela.

4. Jeśli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej lub sprawdzianu w umówionym terminie z powodu nieobecności na zajęciach szkolnych, nie otrzymuje oceny niedostatecznej tylko przystępuje do sprawdzenia osiągnięć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

5. W przypadku jeśli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej i sprawdzianu w wyznaczonym terminie przez nauczyciela, w dzienniku lekcyjnym na koncie ucznia odnotowuje się ten fakt poprzez zaznaczenie informacji punktowej w formie zapisu „0” (punktów), co oznacza, że uczeń w najbliższym wyznaczonym terminie przez nauczyciela powinien przystąpić do pierwotnie zaplanowanej pracy klasowej lub pierwotnie zaplanowanego sprawdzianu w celu sprawdzenia swoich osiągnięć i podsumowania ich w formie oceny w skali 1–6 w przypadku klas IV–VIII. Tworząc informację punktową w formie zapisu „0” punktów, nauczyciel powinien utworzyć wpis oceny w dzienniku elektronicznym z wagą oceny na poziomie 0 w osobnej kolumnie ocen bieżących, dzięki czemu ta ocena nie będzie miała wpływu na średnią ocen śródrocznych i rocznych.

6. Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę z poprawy obok oceny poprawianej.

7. Nauczyciel powinien tak planować terminy realizacji prac klasowych i sprawdzianów, aby termin ich poprawy przypadł na minimum 3 dni przed wystawianiem ocen okresowych i rocznych.

8. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych (na koniec I półrocza), jest zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż przed upływem trzeciego miesiąca II półrocza w danym roku szkolnym.

9. Ocena roczna, która jest oceną niedostateczną, może być poprawiona wyłącznie w trybie egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. Jeśli jednak pomimo co najmniej 50% nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń posiada oceny z danego przedmiotu nauczyciel może dokonać klasyfikacji.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), aby uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w ramach procedury uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, powinni spełnić następujące kryteria:

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni od możliwości uzyskania informacji o przewidywanej ocenie mogą złożyć wniosek do nauczyciela danego przedmiotu zawierający uzasadnienie chęci przystąpienia do uzyskania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.

2) O wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnych zasadach oceniania:

a) w trakcie roku szkolnego poprawianie przez ucznia na bieżąco ocen niedostatecznych z prac klasowych i sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych,

b) uregulowanie w terminie wszystkich zaległości w związku z usprawiedliwionymi nieobecnościami,

c) posiadanie własnego zeszytu przedmiotowego ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,

d) prezentowanie pozytywnej postawy ucznia i stosunku do obowiązków szkolnych,

e) systematyczne i aktywne uczestnictwo w lekcjach danego przedmiotu,

f) uzyskiwanie przez ucznia ocen cząstkowych zbliżonych do oczekiwanej oceny rocznej.

3) W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel danego przedmiotu może:

a) podtrzymać przewidywaną ocenę — jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania,

b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku

— jeśli stwierdzi, że:

-uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć

edukacyjnych lub

-uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

4) Uczniowi, który spełnia warunki dotyczące przeprowadzenia procedury uzyskania rocznej Oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do uzyskania danej oceny podwyższonej o jeden stopień.

5) Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej z materiału obejmującego treści edukacyjne z danego roku szkolnego w obecności co najmniej jednego innego nauczyciela. Jeśli uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, traci możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

6) Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o ustalonej ocenie rocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym.

7) Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

8) Uczeń ma prawo przystąpić do procedury uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana tylko raz w danym roku szkolnym.

9) Procedura uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana musi być przeprowadzona w okresie jednego tygodnia do zakończenia klasyfikacji rocznej.

Uzupełnianie wiadomości i umiejętności przez uczniów w przypadku nieobecności w szkole — zaliczanie materiału

§ 104

1. Jeśli uczeń zwolnił się z lekcji, wówczas jest zobowiązany do uzupełnienia notatek i ćwiczeń oraz wiadomości ze wszystkich zajęć szkolnych, na których był nieobecny.

2. Jeśli uczeń był nieobecny na trzech lekcjach z rzędu z danego przedmiotu, termin uzupełnienia materiału uzgadnia z nauczycielem. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż tydzień. Uczeń, który był nieobecny na co najmniej trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów), jest zwolniony z pisania niezapowiedzianej kartkówki i udzielenia odpowiedzi ustnej. Uczeń ten ma obowiązek umówić się z nauczycielem na zaliczenie materiału. Termin zaliczenia nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.

3. Nieobecność tygodniowa lub nieobecność na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianej pracy klasowej i zapowiedzianego sprawdzianu, jeśli jego zapowiedź odbyła się podczas obecności ucznia na zajęciach.

4. Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole w dniu, w którym odbyła się zapowiedziana praca klasowa lub odbył się zapowiedziany sprawdzian i nieobecność ta jest przez rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwiona, ma on obowiązek zaliczyć materiał najpóźniej na następnej lekcji z danego przedmiotu, z którego była praca klasowa lub był sprawdzian. Możliwy jest termin wcześniejszy uzgodniony z nauczycielem. Zaliczenie materiału w takim przypadku może mieć formę zarówno pisemną, jak i ustną.

5. Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przez tydzień, dwa tygodnie lub dłużej, ma obowiązek uzupełnić materiał w czasie określonym przez nauczyciela w PZO.

6. Uzupełnianie wiadomości i umiejętności obowiązuje uczniów, którzy byli nieobecni zarówno za wiedzą i zgodą rodziców (prawnych opiekunów), jak i tych, których nieobecność nie jest usprawiedliwiona (nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny z zachowania).

7. Jeśli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych z powodu reprezentowania szkoły na różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych itp., zobligowany jest do odrobienia pracy domowej, jeśli była zadana, nie zwalnia go to również z pisania pracy klasowej, jeśli była w tym dniu. Termin odrobienia pracy dogodny dla ucznia, ustala nauczyciel z określeniem dokładnej daty, ale nie później niż

na następnej lekcji z danego przedmiotu. Uczeń reprezentujący szkołę ma obowiązek również zapoznać się z całą tematyką lekcji czy innych zajęć w czasie swojej nieobecności.

8. Jeśli uczeń reprezentował szkołę na zawodach sportowych czy innych konkursach, nauczyciel nie wpisuje uczniowi do dziennika czy zeszytu (bz) , jeśli praca domowa zadana była w czasie jego nieobecności, a zadanie do wykonania było w następnym dniu po tym jak reprezentował szkołę.

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych, zwalnianie z zajęć wychowania fizycznego oraz z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 105

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dla uczniów z dysfunkcjami sporządza nauczyciel danego przedmiotu i zapoznaje z nimi ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani do przekazania wychowawcy klasy sporządzonych wymagań edukacyjnych dla uczniów z dysfunkcjami do końca września w danym roku szkolnym i w ciągu dwóch tygodni od dnia dostarczenia przez rodziców ucznia do szkoły jego opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli ta dokumentacja zostanie zgłoszona w trakcie roku szkolnego. Z kolei wychowawca klasy kompletuje wszystkie przekazane zapisy dostosowań wymagań edukacyjnych dla wskazanych uczniów i przechowuje je w teczce wychowawcy klasowego.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być

prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych. Zajęcia klasowo-lekcyjne z wychowania fizycznego są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo w szkołach podstawowych.

9. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

10. 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, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, zalicza nieopanowany materiał edukacyjny do końca marca w danym roku szkolnym, po wcześniejszym uzgodnieniu treści wymagających uzupełnienia między nauczycielem i uczniem. Uczniowi daje się możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z odpowiedniego przedmiotu. Niezaliczenie materiału edukacyjnego dotyczącego I półrocza w danym roku szkolnym daje podstawy do uzyskania bądź nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej.

Indywidualny program lub tok nauki

§106

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach — po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek — za zgodą rodziców niepełnoletniego ucznia.

5. Wniosek w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o

predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Zezwolenie to udziela się na czas określony.

10. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

11. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

12. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań edukacyjnych (PZO — przedmiotowe zasady oceniania):

§107

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określają poziomy wymagań na poszczególne oceny w oparciu o realizowany program nauczania oraz kryteria stopni zamieszczone w wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują skalę ocen dopasowaną do specyfiki danego przedmiotu.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni zapoznać się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania. Jest on dostępny w serwisie internetowym szkoły.

3. Rodzic (prawny opiekun) chcący złożyć skargę lub zażalenie na zasadność oceny bądź u nauczyciela przedmiotu, bądź u Dyrektora szkoły, winien wskazać nieprawidłowość, do której doszło, w odniesieniu do wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) tematyce zajęć edukacyjnych oraz nabywanych umiejętnościach przed rozpoczęciem bloku tematycznego.

- 5) o możliwej ocenie niedostatecznej za zadanie domowe, które to zagadnienie regulują PZO
6. O wymaganiach edukacyjnych nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) w formie ustnej podczas zebrań klasowych, dni otwartych i pisemnych informacji będących do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu, uczniów natomiast w formie ustnej na swojej lekcji przedmiotowej. Wymagania edukacyjne z przedmiotów się na stronie www szkoły.
7. Nauczyciel informuje o ocenach otrzymanych przez ucznia, podaje uzasadnienie wystawionej oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę, uwzględniając wewnątrzszkolne zasady oceniania.
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom w następujących formach:
- 1) wpisy umieszczane w dzienniku elektronicznym odpowiednio przez wychowawcę klasy i/lub danego nauczyciela przedmiotu,
 - 2) wpis do dzienniczka ucznia, jeśli uczeń używa takowy, w celu przedstawienia rodzicom (prawym opiekunom) do podpisu,
 - 3) wpis do zeszytu korespondencyjnego (pochwały i uwagi),
 - 4) wykaz ocen poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawców i przekazywany rodzicom podczas śródkresowych i okresowych spotkań informacyjnych,
 - 5) wykaz ocen poszczególnych przedmiotów sporządzany przez wychowawcę w razie potrzeby przekazywany rodzicom za pośrednictwem ucznia,
 - 6) ustnie — podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczycieli z rodzicami ucznia, a także podczas wyznaczonych dni konsultacji z nauczycielami w szkole
 - 7) telefonicznie — w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą dotyczącym uczniów mających trudności w nauce i w zachowaniu,
 - 8) listem poleconym — w przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z wychowawcą, gdy niemożliwy jest bezpośredni lub telefoniczny kontakt wychowawcy z rodzicami.
9. W przypadku nieobecności rodzica ucznia na zebraniu śródkresowym i okresowym z rodzicami opiekunowie ci są zobowiązani do uczestnictwa w spotkaniu w szkole w dodatkowo wyznaczonym terminie przez wychowawcę klasy i sprawdzenie danych na temat swojego dziecka w dzienniku elektronicznym w celu zapoznania się z jego sytuacją dydaktyczno-wychowawczą.

Uzasadnianie ocen

§ 108

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia mogą być uzasadniane pisemnie z informacją zwrotną do ucznia i rodzica wraz z podpisem, zasady te każdy nauczyciel określa w PZO.
4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie spotkania w ustalonej godzinie i dniu.
5. W przypadku, kiedy oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności dla ucznia czy rodzica (prawnego opiekuna) będzie niewystarczające, dodatkowe uzasadnienie oceny odbędzie się w czasie ustalonym przez nauczyciela.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zobowiązań wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Sposoby zadawania prac domowych i ich zasadność

§ 109

1. Praca domowa ma określone cele dydaktyczne oraz wychowawcze i powinna mieć różnorodną i urozmaiconą formę.
2. Nie zadaje się prac domowych z takich przedmiotów jak: plastyka, technika, informatyka, religia, edukacja dla bezpieczeństwa z wyjątkiem prac dodatkowych oraz ćwiczeń praktycznych.
3. Praca domowa powinna być zintegrowana z zagadnieniami omawianymi podczas zajęć i może wykraczać poza treści i wymagania zawarte w Podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Najważniejszym celem prac domowych powinno być utrwalanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności bezpośrednio związanych z ostatnimi tematami lekcji.
5. Biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz indywidualne możliwości uczniów, prace domowe należy różnicować pod względem stopnia trudności, ilości zadań, a także terminu ich wykonania.
6. Poziom trudności zadań zadawanych do domu nie powinien przekraczać poziomu trudności zadań rozwiązywanych na lekcji z wyjątkiem zadań dla chętnych, a polecenia powinny być sformułowane w sposób jasny i zrozumiały.
7. Zlecając pracę domową, należy unikać zagadnień nieporuszanych wcześniej w czasie lekcji, za wyjątkiem lektur zadawanych z wyprzedzeniem oraz przyniesienia materiałów służących wprowadzaniu nowych treści metodami aktywizującymi.
8. Przy zadawaniu pracy domowej trzeba uwzględnić czas konieczny do jej wykonania.
 - 1) z lekcji na lekcję mogą być zadawane ćwiczenia, których czas wykonania nie przekracza 30 minut;
 - 2) projekty, przygotowanie recytacji, albumów, prowadzenie obserwacji, dłuższe formy wypowiedzi pisemnych, czytanie lektur wymagają dłuższego okresu realizacji. Należy wówczas konkretnie ustalić datę ukończenia i prezentacji takiego zadania.
9. Informacje o pracach domowych nauczyciel może zapisać w dzienniku elektronicznym w zakładce *prace domowe* (temat pracy oraz termin jej realizacji), lub w informacjach do zeszytu ucznia.
10. Nauczyciel, zadając pracę domową, powinien sprawdzić, czy uczeń ją wykonał.
 - 1) za brak zadania w określonym terminie uczeń otrzymuje „bz” do dziennika (dziennika elektronicznego) oraz wpis do zeszytu brak zadania z adnotacją, aby rodzic to podpisał;
 - 2) sposoby oceny mogą mieć formę nie tylko oceny jako stopnia, ale także komentarza nauczyciela.
 - 3) brak pracy domowej po raz piąty, z danego przedmiotu powoduje obniżenie oceny z zachowania. Odstępstwem od tej reguły są zasady zapisane w §101 pkt 5 podpunkt 5.
11. Oceniana praca domowa powinna być omówiona i skomentowana – należy wskazać błędy i braki, omówić różne możliwości realizacji danego zadania. Nie wszyscy uczniowie muszą mieć ocenioną pracę domową.
12. Prace domowe nie mogą być zadawane:
 - 1) z piątku na poniedziałek, (wyjątek stanowi sytuacja jeśli w podziale godzin są lekcje z tego przedmiotu tylko w piątek i poniedziałek)
 - 2) na ferie świąteczne i zimowe oraz wakacje, wyjątek stanowią lektury zadawane z wyprzedzeniem.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 110

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. W wyjątkowych sytuacjach, biorąc pod uwagę okoliczności i zdecydowane postępy w nauce ucznia oraz spełnienie warunków określonych w pkt 5 nauczyciel może podwyższyć ocenę roczną z danego przedmiotu o 2 stopnie.
4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - zajęć wyrównawczych.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
7. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.5 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 5 pkt 3, 4 i 5.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 5, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów:

§111

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako
 - b) przewodniczący komisji,

- c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
 - e) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji dotyczącej sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy zawarte w ww. punktach 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§112

1. Egzamin klasyfikacyjny. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W przypadku tego ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której w skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

Przewodniczący komisji uzgadnia z tym uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

18. Z egzaminu klasyfikacyjnego będącego sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

19. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego będącego sprawdzianem wiadomości i umiejętności dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład tej komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

21. Komisja powołana w sprawie ustalenia rocznej oceny zachowania, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala tę ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia rocznej oceny zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Egzamin poprawkowy

§113

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września w danym roku szkolnym.

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

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel wchodzący w skład komisji dotyczącej egzaminu poprawkowego może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

Promowanie uczniów:

§114

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

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

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

5. 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.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, i religię do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne i religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z tańca, do średniej ocen z wszystkich przedmiotów nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej z tego przedmiotu.

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną."

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII szkoły podstawowej, organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.

13. O ukończeniu szkoły przez 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.

14. Uczeń szkoły podstawowej, który powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w klasie VIII.

15. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Terminy i formy informowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych:

§115

1. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach w nauce i zachowaniu podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych, zgodnie z kalendarzem podanym na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy. W szczególnych przypadkach rodzic (prawny opiekun) może umówić się z nauczycielem na spotkanie indywidualne.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia (jego rodziców, opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli ocena klasyfikacyjna jest oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych bądź naganną i nieodpowiednią z zachowania, uczeń i jego rodzice otrzymują pisemną informację o niej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzice ucznia potwierdzają pisemnie otrzymanie informacji o otrzymanej przez niego ocenie niedostatecznej bądź ocenie nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania podczas spotkania zorganizowanego w szkole przez wychowawcę klasy.

3. Termin Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej ustalany jest każdego roku szkolnego w planie pracy Rady Pedagogicznej i kalendarzu szkolnym nie wcześniej niż 14 dni przed ostatnim dniem nauki w pierwszym półroczu i ostatnim dniem nauki w czerwcu i nie później niż 7 dni przed ostatnim dniem nauki w pierwszym półroczu i ostatnim dniem nauki w czerwcu.

Zasady ewaluacji i zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

§116

1. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega procesowi ewaluacji.
2. Celem ewaluacji jest:
 - 1) doskonalenie systemu oceniania jako elementu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
3. Ewaluację prowadzą:
 - 1) w odniesieniu do wewnątrzszkolnego systemu oceniania — zespół powołany każdorazowo przez Dyrektora szkoły,
 - 2) w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania — nauczyciele danego zespołu przedmiotowego.
4. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy i wywiady z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) ankiety,
 - 4) obserwacja zajęć, w trakcie których dokonywane jest ocenianie,
 - 5) badanie osiągnięć uczniów.
5. Terminy ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1) ciągła, bieżąca — w ciągu roku szkolnego,
 - 2) śródroczna, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 3) na koniec roku szkolnego,
 - 4) na koniec etapu kształcenia.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który dokonuje okresowej oceny wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
7. Na zakończenie etapu kształcenia sporządzany jest raport zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Rada pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
9. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek zespołu powołanego do przeprowadzenia ewaluacji, na posiedzeniu klasyfikacyjnym uchwałą rady pedagogicznej mogą być wprowadzone zmiany z mocą obowiązywania od nowego półrocza.
10. Sytuacje, których nie rozstrzygają zapisy wewnątrzszkolnego systemu oceniania, regulują przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.

Egzamin ósmoklasisty

§ 117

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Wyniki egzaminu

§ 118

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Procedury odwoławcze, sposoby wglądu w prace egzaminacyjne oraz tryb tych odwołań regulują inne przepisy wydane prze CKE.

DZIAŁ XIII **Promowanie i ukończenie szkoły**

Informacje ogólne **§ 119**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 120

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez małopolskiego kuratora oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczona własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XIV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Informacje ogólne

§ 121

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: pracownik 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) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na 10 minut przed rozpoczęciem planowych zajęć i na 10 minut po tych zajęciach. Zapis nie dotyczy uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej, którym opiekę zapewniają wychowawcy świetlicy.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą gminną.
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. Jeżeli uczeń bez zgody opuści teren szkoły w czasie swoich planowych zajęć (wagary) szkoła powiadamia o tym fakcie policję i rodziców.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów.
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.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 122

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego przyścia do szkoły, do chwili opuszczenia szkoły odpowiadają pracownicy szkoły.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
6. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Wszyscy nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyścia do szkoły i jej opuszczenia.
9. Minimalne standardy opieki to jeden nauczyciel (wychowawca) dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
10. Uczniowie przebywający na terenie szkoły przed lekcjami lub po ich zakończeniu obowiązani są zgłosić się do świetlicy szkolnej lub innego, wyznaczonego przez dyrektora szkoły miejsca opieki.
11. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.
12. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnej deklaracji dotyczącej powrotu dziecka ze szkoły, w której określają, czy dziecko wraca samodzielnie, czy też pod opieką i wskazują opiekunów dziecka. Dotyczy dzieci na I etapie edukacji.
13. Pracownicy szkoły nie biorą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy i pieniądze przynoszone do szkoły.
14. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia.
15. Uczniom nie wolno wychodzić poza budynek szkoły podczas złych warunków atmosferycznych.
16. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów.
17. W czasie przerw uczniowie nie mogą:
- 1) biegać po korytarzach i grać na nich w piłkę i inne gry,
 - 2) organizować zabaw w łazienkach,
 - 3) skakać i zjeżdżać po poręczach schodów,
 - 4) zachowywać się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych.
18. Uczniowie nie mogą zachowywać się agresywnie w stosunku do koleżanek i kolegów.
19. W sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu:
- 1) nauczyciel ma obowiązek rozdzielić uczniów uczestniczących w niebezpiecznym zajściu lub odizolować uczniów zagrażających bezpieczeństwu innych osób, używając nawet siły fizycznej, zabezpieczyć uczniów i zawiadomić dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciel ma prawo do obrony koniecznej, gdy zagrożone jest jego życie lub zdrowie.

Monitoring CCTV w szkole

§ 123

1. Budynek, teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny oraz warsztatów są oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na piśmie wniosek instytucji.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary

- a) budynek szkoły (wejście do szkoły, schody i korytarze na parterze i piętrze);
- b) place przed szkołą, parking i drzwi wejściowe do budynków;
- c) brama wjazdowa, wjazd;
- d) plac zabaw
- e) częściowo parking za szkołą

2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w u dyrektora i u pedagoga szkoły. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni.

7. Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym.

8. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor szkoły i pedagog.

9. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.

10. Zapis ten może być udostępniony:

- 1) wychowawcom klas, w celu diagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
- 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.
- 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
- 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

11. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.

Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 124

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i

ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

7. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

8. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

9. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

10. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

11. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

12. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść (rejestr wyjść).

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 125

1. W przypadku stwierdzenia różnego rodzaju zagrożeń na terenie szkoły stosuje się Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu, interwencyjne, opieki zdrowotnej, zagrożeń w szkole oraz Procedury bezpieczeństwa internetowego.

2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www szkoły.

DZIAŁ XV

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 126

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Formy stosowane podczas zdalnego nauczania:

- 1) nauczanie hybrydowe,
- 2) lekcje online przy użyciu aplikacji Office 365 i Zoom,

- 3) lekcje instruktażowe przesyłane przy użyciu aplikacji Office 365,
 - 4) konsultacje z nauczycielem online lub w formie stacjonarnej.
3. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 126 a

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu MS Teams, Google Meet i Platformy Classroom,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§ 126b

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 126c

1. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platformy aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 126a

2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Google Meet.

5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Google Meet, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§ 126d

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
 - a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach."

Zadania Dyrektora szkoły

§ 127

1. Do zadań Dyrektora szkoły w okresie zdalnego nauczania należy w szczególności:
 - 1) Przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką nauczania, nauczaniem indywidualnym lub uczęszczających na zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem i bez komputera,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.
- 5) Ustalenie warunków i sposobu oceniania bieżącego.

Zadania nauczyciela i ucznia

§ 128

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) Prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) pracy przy użyciu aplikacji Office 365 oraz lekcji online na Zoom,
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych: <https://www.cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/materialy-dodatkowe/zestawy-zadan-powtorkowych/> oraz <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>,
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - e) innych niż wymienione w a)- d) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 2) Równomiernie obciążać uczniów zadaniami w poszczególnych dniach tygodnia.
 - 3) Brać pod uwagę różne możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 4) Łączyć przemienne kształcenie za pomocą monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 5) Systematycznie korzystać z aplikacji Office 365 oraz Zoom (prowadzenia tam zajęć lekcyjnych wg obowiązującego planu lekcji)
 - 6) Systematycznie sprawdzać prace nadesłane przez uczniów:
 - a) zamieszczać systematycznie zadania domowe przy użyciu aplikacji Office 365 i/lub przez dziennik elektroniczny,
 - b) przysyłać uczniowi informacje zwrotną z wykorzystaniem aplikacji Office 365 oraz zapisać ocenę w dzienniku elektronicznym,
 - c) umożliwić uczniom i rodzicom konsultacje w formie i terminach wcześniej ustalonych przez nauczyciela.
 - 7) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.
2. Uczeń zobowiązany jest :

- 1) Systematycznie korzystać z aplikacji e-dziennik , aplikacji Office 365, Zoom, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli.
- 2) Systematycznie brać udział w lekcjach online w aplikacji obowiązującej w szkole.
- 3) Podczas zajęć online obowiązuje zakaz używania innych aplikacji w celu komunikowania się uczniów między sobą.
- 4) Podczas zajęć uczeń zobowiązany jest pracować przy włączonej kamerze. Tylko rodzic może usprawiedliwić brak używania kamery.
- 5) W trakcie transmisji online wyrażać się w sposób kulturalny i z szacunkiem do innych uczestników zajęć.
- 6) Zabrania się przekazywania innym uczniom lub osobom spoza szkoły linku do zajęć online, a także udostępniania indywidualnych haseł do aplikacji Office 365.
- 7) Systematycznie realizować materiały zlecone przez nauczyciela.
- 8) Precyzyjnie wskazać wykorzystane w pracy źródła wiedzy i bibliografię.
- 9) Korzystać z narzędzi dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 10) Przeczytać zalecone materiały, teksty literackie i źródłowe.
- 11) Odsyłać nauczycielowi opracowane materiały w wyznaczony sposób i w ustalonym terminie.
- 12) Przestrzegać zasad BHP podczas pracy.
- 13) W przypadku trudności w realizacji materiału lub zadania, niezwłocznie poinformować nauczyciela w celu ustalenia formy pomocy.

Ocenianie w warunkach czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych klasy IV-VIII

§ 129

1. Przy ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji prowadzenia zdalnego nauczania. W szczególności z :
 - a) samodzielności,
 - b) systematyczności,
 - c) terminowości,
 - d) kreatywności,
 - e) wykorzystania różnych źródeł wiedzy.
2. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
3. Podczas nauczania zdalnego stosuje się następujące sposoby oceniania bieżącego:
 - 1) ustną ocenę poprzez aplikację Office 365/ Zoom, podczas trwania lekcji,
 - 2) ocenę stopniową dokumentowaną w e-dzienniku za pomocą sześciostopniowej skali
 - 6– ocena celująca,
 - 5- ocena bardzo dobra,
 - 4- ocena dobra,
 - 3- ocena dostateczna,
 - 2- ocena dopuszczająca,
 - 1- ocena niedostateczna.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.

5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
8. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem aplikacji Office 365/ Zoom.
 - 2) Indywidualna praca online w formie udostępnianych w trakcie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela quizów, testów, ankiet, kart pracy itp.
 - 3) Indywidualna praca ucznia w formie rozwiązyanych zadań domowych.
 - 4) Aktywność bieżąca ucznia na zajęciach online prowadzonych w aplikacji Office 365,
 - 5) Z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i informatyki ocenie podlegają przede wszystkim ćwiczenia praktyczne, wytwory ucznia, aktywność ucznia, pomysłowość i kreatywność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
9. Praca powinna być zapisana w formacie PDF, DOC lub JPG, gdy praca wykonana jest pismem odręcznym lub jest wytworem ucznia (zdjęcie).
10. Przesyłanie prac uczniowskich odbywa się przez aplikację Office 365 i/lub e-dziennik szkoły.
11. Sposób przysyłania prac przez uczniów jest określony indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu.
12. Termin przysyłania pracy uczniowskiej do nauczyciela określa każdy nauczyciel indywidualnie z danego przedmiotu.
13. Nauczyciel ma obowiązek wysłać uczniowi informację zwrotną zawierającą :
 - a) ocenę (zapis w dzienniku elektronicznym),
 - b) w razie potrzeby komentarz.
14. Nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie ustnej online w trakcie trwania zajęć w aplikacji Office 365/ Zoom
15. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
16. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana na dzienniku elektronicznym odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
17. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
18. Fakt nieprzystąpienia do testu zostaje odnotowany w dzienniku w formie zapisu „-„.
19. Jeżeli uczeń nie przystąpi do drugiego terminu kartkówki, sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. (zapis „-/1”).
20. Uczeń ma prawo poprawy bieżącej oceny niedostatecznej (pierwszy termin) ze sprawdzianów, dłuższej formy wypowiedzi w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
21. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną. Ten fakt zostaje także odnotowany w negatywnych uwagach ucznia.

22. W przypadku celowego braku oddania zleconych przez nauczyciela prac, uczeń otrzymuje ostrzeżenie w formie wpisu do dziennika elektronicznego – „brak pracy”. Nienadesłanie brakującej pracy następnego dnia skutkuje oceną niedostateczną z możliwością poprawy tej oceny w terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
23. W przypadku braku możliwości (technicznych) oddania przez ucznia prac, nauczyciel indywidualnie określa sposób i formę zaliczenia, informując o tym ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
24. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

Ocenianie w warunkach czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych WF

§ 130

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (§ 9 rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r.).
2. Zdalne lekcje wychowania fizycznego będą prowadzone przy użyciu aplikacji Office 365/ Zoom.
3. Przy użyciu aplikacji Office 365 będą przesyłane zadania dla ucznia.
4. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
5. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z wychowania fizycznego (PZO).
6. Zadania uczniowie wykonują w miarę możliwości i dostępu do komputera w dniu, w którym mają zajęcia wychowania fizycznego, zgodnie z planem zdalnego nauczania, na wykonanie zadania uczniowie mają czas do..., itp.
7. Obszary, które będą podlegały ocenie np. tematy, zadania będą dotyczyć wszystkich bloków tematycznych określonych w podstawie programowej, obszary w zakresie wiedzy lub zleconych zadań związanych z aktywnością fizyczną.
8. Zasady i kryteria ocen obowiązujące przy zdalnym nauczaniu określone są przez nauczyciela wychowania fizycznego i znajdują się w PZO z przedmiotu.
9. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną lub roczną, biorąc pod uwagę oceny wcześniej uzyskane w trakcie trwania zajęć w szkole oraz bieżące oceny w zakresie zadań w obszarze wiedzy lub zleconych zadań związanych z aktywnością fizyczną.
10. Trudności i nieudogodnienia brane są pod uwagę przy ocenianiu tj. podczas planowania lekcji i oceniania nauczyciel bierze pod uwagę trudności ucznia z dostępem do Internetu, sprzętu elektronicznego jak i oprogramowania itp.
11. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z dokumentem obowiązującym w całej Szkole, dostępnym na stronie internetowej Szkoły.

Ocenianie w warunkach czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych klasy I-III

§ 131

1. Przy ustaleniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji prowadzenia zdalnego nauczania. W szczególności z :
 - 1) Samodzielności,
 - 2) Systematyczności,
 - 3) Terminowości,
 - 4) Kreatywności,
 - 5) Wykorzystania różnych źródeł wiedzy.
2. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
3. Nauczyciele klas I – III oceniając uczniów będą posilkować się pomocą i współpracą z rodzicami. Rodzic będzie przekazywał nauczycielowi wytwory dziecka – poprzez wcześniej określoną drogę przekazu (pliki ze zdjęciami, aplikacja Office 365, Zoom)
4. Nauczyciel będzie wspierał ucznia, motywując go do dalszej pracy stosując ocenianie kształtujące, czyli dokładne wskazówki i wytyczne co zostało dobrze wykonane, a nad czym należy w dalszym ciągu popracować.
5. Dziecko będzie dokonywało samooceny swojej pracy (na podstawie karty przygotowanej przez nauczyciela) a rodzic będzie przekazywał informację zwrotną do nauczyciela.
6. Podczas nauczania zdalnego stosuje się następujące sposoby oceniania bieżącego:
 - 1) ustną ocenę poprzez aplikację Office 365, podczas trwania lekcji,
 - 2) ocenę stopniową dokumentowaną w e-dzienniku za pomocą sześciostopniowej skali
 - 6– ocena celująca,
 - 5- ocena bardzo dobra,
 - 4- ocena dobra,
 - 3-ocena dostateczna,
 - 2-ocena dopuszczająca,
 - 1-ocena niedostateczna.
 - 3) oceny częściowe mogą być zapisane również ze znakami + (plus) lub – (minus), oceny te mają pełnić funkcję motywacyjną dla ucznia.
7. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych edukacji.
8. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
9. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
10. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
11. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem aplikacji Office 365

- 2) Indywidualna praca online w formie udostępnianych w trakcie zajęć lekcyjnych przez nauczyciela quizów, testów, ankiet, kart pracy itp.
- 3) Indywidualna praca ucznia w formie rozwiązanych zadań domowych.
- 4) Aktywność bieżąca ucznia na zajęciach online prowadzonych w aplikacji Office 365,
- 5) Z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i informatyki ocenie podlegają przede wszystkim ćwiczenia praktyczne, wytwory ucznia, aktywność ucznia, pomysłowość i kreatywność, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
12. Praca powinna być zapisana w formacie PDF, DOC lub JPG, gdy praca wykonana jest pismem odręcznym lub jest wytworem ucznia (zdjęcie).
13. Przesyłanie prac uczniowskich odbywa się przez aplikację Office 365 i/lub e-dziennik szkoły.
14. Sposób przysyłania prac przez uczniów jest określony indywidualnie przez nauczyciela danej edukacji oraz nauczyciela języka angielskiego i religii.
15. Termin przysyłania pracy uczniowskiej do nauczyciela określa każdy nauczyciel indywidualnie z danej edukacji, języka angielskiego i religii.
16. Nauczyciel ma obowiązek wysłać uczniowi informację zwrotną zawierającą :
 - a) ocenę (zapis w dzienniku elektronicznym),
 - b) w razie potrzeby komentarz.
17. Nauczyciel udziela informacji zwrotnej w formie ustnej online w trakcie trwania zajęć w aplikacji Office 365.
18. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
19. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana na dzienniku elektronicznym odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
20. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
21. Fakt nieprzystąpienia do testu zostaje odnotowany w dzienniku w formie zapisu „-„.
22. Jeżeli uczeń nie przystąpi do drugiego terminu kartkówki, sprawdzianu, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. (zapis „-/1”).
23. Uczeń ma prawo poprawy bieżącej oceny niedostatecznej (pierwszy termin) ze sprawdzianów, dłuższej formy wypowiedzi w terminie ustalonym z nauczycielem danej edukacji, języka angielskiego i religii.
24. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną. Ten fakt zostaje także odnotowany w negatywnych uwagach ucznia.
25. W przypadku celowego braku oddania zleconych przez nauczyciela prac, uczeń otrzymuje ostrzeżenie w formie wpisu do dziennika elektronicznego – „brak pracy”. Nienadesłanie brakującej pracy następnego dnia skutkuje oceną niedostateczną z możliwością poprawy tej oceny w terminie określonym przez nauczyciela danej edukacji, języka angielskiego i religii.
26. W przypadku braku możliwości (technicznych) oddania przez ucznia prac, nauczyciel indywidualnie określa sposób i formę zaliczenia, informując o tym ucznia i rodzica poprzez dziennik elektroniczny.

27. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej, logopedii, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć indywidualnych

§ 132

1. Zajęcia realizowane będą zgodnie z planem stacjonarnie, chyba, że rodzic zdecyduje inaczej, wtedy z wykorzystaniem aplikacji Office 365/ Zoom.
2. Nauczyciel przekazuje rodzicowi/ opiekunowi ucznia materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) Pomoce dydaktyczne dostępne w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, kartypracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć),
 - 2) Pomoce przygotowane przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów będą udostępniane przy użyciu aplikacji Office 365 lub w inny wskazany przez nauczyciela specjalistę sposób.
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom materiały (pomoce dydaktyczne, sprzęt) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu będzie opatrzone szczegółowym opisem sposobu ich wykonania.
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Zajęcia prowadzone on-line przy użyciu Zoom odbywają się przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 133

1. Nauczyciel przekazuje rodzicowi/ opiekunowi ucznia materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) Pliki dźwiękowe i zestawy ćwiczeń, filmy instruktażowe, szablony do wycinania i tworzenia konstrukcji papierowych.
 - 2) Proponowane ze strony nauczycieli i specjalistów e-rozwiązania (instruktaże, wyjaśnienia, karty zadań) będą dla nich cenną wskazówką do pracy z dziećmi.
 - 3) Wykorzystanie strony internetowej szkoły – publikacja zadań i wyjaśnień zarówno dla rodziców, jak i uczestników zajęć.
2. Szkoła organizuje harmonogram dyżurów telefonicznych i on-line umożliwiających kontakt z nauczycielem i specjalistą – konsultacje, odpowiedzi na pytania, spotkania on-line.
3. Szkoła umożliwia organizowanie pracy z dziećmi i młodzieżą z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w domu dziecka, która będzie opierała się na kontakcie bezpośrednim z nauczycielem i specjalistą, przy zachowaniu reżimu sanitarnego.

Zasady klasyfikacji uczniów

§ 134

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III oraz IV-VIII i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.
3. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

Działanie biblioteki

§ 135

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji poprzez zamieszczanie na stronie internetowej szkoły w zakładce „biblioteka”: recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polonia, linki dofilmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
5. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
 - linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl,
 - linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
 - informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.

Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§136

1. Pedagog szkolny:
 - 1) Udostępnia materiały psychoedukacyjne dotyczące motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
 - 2) Prowadzi porady dla rodziców we wspólnie ustalonej formie.
 - 3) Prowadzi rozmowy on-linez uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny

kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty oraz maturalnym.

4) Reaguje na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.

5) Pomaga w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.

6) Informuje rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.

7) Przekazuje informacje profilaktyczne dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny.

8) Wyszukuje miejsca wsparcia dla rodziców i przekazuje im informacje o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

2. Specjaliści:

1) Opracowują i przesyłają przy użyciu wskazanego komunikatora materiały dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.

2) Opracowują zestawy ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowują karty pracy.

3) Doprecyzowują zadania i przekazują wskazówki do pracy własnej.

4) Modyfikują przekazywane materiały edukacyjne – dostosowywanie do aktualnych potrzeb, możliwości dzieci i rodziców.

Zebrania Rady Pedagogicznej

§ 137

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna głosuje i przyjmuje wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się przy użyciu aplikacji Office 365/ Zoom/ innej platformy wskazanej przez Dyrektora szkoły członkowie Rady Pedagogicznej głosują za pośrednictwem komunikatora tekstowego i/lub głosowego.

DZIAŁ XVI

Ceremoniał szkolny

Symbole szkolne

§ 138

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim

- posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
 - 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
 - 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona szkoły oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

DZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§ 139

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.

4. 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.

5. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

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

Statut przyjęty uchwałą nr10/2022/2023z dnia 29.08.2022 r.

Przewodniczący RP

.....