

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzałkowie

Tekst ujednolicony został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2022r.

SPIS TREŚCI

Wstęp	Podstawa prawna	5
Dział I	Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	6
	Rozdział 2 Szkoła	6
	Rozdział 3 Oddziały w szkole.....	7
	Rozdział 4 Cele i zadania szkoły.....	7
	Rozdział 5 Współpraca z rodzicami.....	8
	Rozdział 6 Wychowawcza rola szkoły.....	9
	Rozdział 7 Funkcja edukacyjna szkoły.....	9
	Rozdział 8 Zadania opiekuńcze szkoły.....	10
	Rozdział 9 Zasady udzielania wsparcia uczniom.....	10
	Rozdział 10 Sprawowanie opieki nad uczniami.....	11
	Rozdział 11 Pomoc materialna.....	11
	Rozdział 12 Oddziały szkolne i opieka wychowawcza.....	12
Dział II	Rozdział 1 Organy Szkoły i ich kompetencje.....	12
	Rozdział 2 Zadania Dyrektora.....	13
	Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	15
	Rozdział 4 Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	16
	Rozdział 5 Rada Rodziców.....	18
	Rozdział 6 Kompetencje Rady Rodziców.....	18
	Rozdział 7 Samorząd Uczniowski.....	19
	Rozdział 8 Rozstrzyganie sporów.....	20
Dział III	Rozdział 1 Organizacja pracy Szkoły.....	21
	Rozdział 2 Organizacja roku szkolnego.....	22
	Rozdział 3 Lekcje.....	22
Dział IV	Rozdział 1 Organizacja biblioteki szkolnej.....	23
	Rozdział 2 Biblioteka i współpraca.....	24
	Rozdział 3 Świetlica szkolna.....	24
	Rozdział 4 Zakres zadań wychowawcy świetlicy.....	24
Dział V	Rozdział 1 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	25
	Rozdział 2 Działania pomocy.....	26
Dział VI	Rozdział 1 Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	29
	Rozdział 2 Nauczyciele.....	29
Dział VII	Rozdział 1 Zakres zadań wychowawcy.....	32
	Rozdział 2 Zakres zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa	33
	Rozdział 3 Zakres zadań logopedy.....	34
	Rozdział 4 Zadania doradcy zawodowego.....	34
	Rozdział 5 Zakres zadań innych pracowników Szkoły.....	35

Dział VIII	Rozdział 1	Ochrona danych osobowych.....	35
	Rozdział 2	Dziennik elektroniczny.....	35
	Rozdział 3	Monitoring.....	36
Dział IX	Rozdział 1	Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny.....	36
	Rozdział 2	Zasady przyjęcia do szkoły.....	38
	Rozdział 3	Uczniowie szkoły.....	40
	Rozdział 4	Prawa ucznia.....	41
	Rozdział 5	Obowiązki ucznia.....	42
	Rozdział 6	Nagrody i kary.....	43
	Rozdział 7	Procedura naruszenia praw ucznia.....	43
	Rozdział 8	Nieprzestrzeganie postanowień Statutu.....	44
	Rozdział 9	Zasady korzystania z telefonów.....	45
Dział X	Rozdział 1	Założenia Wewnętrznych Zasad Oceniania.....	46
	Rozdział 2	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	46
	Rozdział 3	Sposób informowania ucznia i rodziców o wewnętrznych zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych.....	48
	Rozdział 4	Ogólne zasady klasyfikowania.....	50
	Rozdział 5	Tryb oceniania i skala ocen.....	55
	Rozdział 6	Sposób i kryteria oceniania.....	58
	Rozdział 7	Kryteria i sposób ustalania oceny uczniów z dysfunkcjami.....	60
	Rozdział 8	Zasady oceniania zachowania.....	62
	Rozdział 9	Tryb wnoszenia odwołań do ustalonej rocznej oceny zachowania...	69
	Rozdział 10	Tryb egzaminu poprawkowego.....	70
	Rozdział 11	Tryb egzaminu klasyfikacyjnego.....	72
	Rozdział 12	Tryb sprawdzianu na ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.....	74
	Rozdział 13	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	75
Dział XI	Rozdział 1	Egzamin po VIII klasie.....	76
Dział XII	Rozdział 1	Organizacja Wewnętrznej Organizacji Zawodowej.....	77
	Rozdział 2	Działania WSDZ.....	78
	Rozdział 3	Metody WSDZ.....	78
	Rozdział 4	Efekty WSDZ.....	78
	Rozdział 5	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	79
Dział XIII	Rozdział 1	Organizacja kształcenia na odległość – zadania dyrektora	79

Rozdział 2	Organizacja kształcenia na odległość – zadania wychowawców i nauczycieli	81
Rozdział 3	Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w okresie nauczania formie zdalnej.....	81
Rozdział 4	Funkcjonowanie biblioteki szkolnej i praca nauczyciela bibliotekarza	86
Rozdział 5	Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.....	87
Rozdział 6	Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	88
Rozdział 7	Zapewnienie realizacji zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	89
Dział XIII	Postanowienia końcowe.....	90

Podstawa prawna

Podstawy prawne Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzałkowie:

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.)
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2021 poz. 1915 ze zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 373)
5. Kodeks Cywilny ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 (Dz. U z 2020 poz. 1740 ze zm.)
6. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 (Dz. U. z 1997 nr 78 ze zm.)
7. Europejska konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 zmieniona protokołami nr 3,5,8 oraz uzupełniona protokołem nr 2. (Dz. U. 1993 nr. 61 poz. 284)

Dział I

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 1 września 2019r.
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Strzałkowie ;
 - 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej;
 - 5) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzałkowie;
 - 6) Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzałkowie;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 10) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 11) uczniu- należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 12) dzieciach- należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego;
 - 13) pracownikach- należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami;

Rozdział 2

Szkoła

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Strzałkowie
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Strzałkowie przy ul. Kolumba 2 w gminie Radomsko.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
 - 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Strzałkowie
4. Organem prowadzącym jest Gmina Radomsko.
5. Nadzów pedagogiczny – Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest bezpłatna.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną.
9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

10. Dopuszcza się odbywanie zajęć w sobotę w przypadku odpracowania lekcji z innego dnia tygodnia. O powyższym zawiadamia się na piśmie organ prowadzący.
11. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał.
12. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
13. Szkoła posiada stronę internetową: www.szkoлаstrzalkow.edupage.org oraz fanpage na internetowym portalu społecznościowym Facebook: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Strzałkowie.

Rozdział 3

Oddziały w szkole

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole – szkoła podstawowa trwa 8 lat.
2. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne oraz oddział przedszkolny.
3. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Strzałków, Grzebień, Amelin od numeru 25 do numeru 42.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni przedmiotowych (ekopracownia, informatyczna);
 - 3) hali sportowej;
 - 4) zespołu boisk szkolnych oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych na zasadzie porozumienia ze Wspólnotą Wiejską wsi Strzałków;
 - 5) biblioteki;
 - 6) zajęć świetlicowych;
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 9) szatni.

Rozdział 4

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 - 16) realizację zadań oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 17) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza przedszkolem,
 - 18) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia,

- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swego dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii nt. pracy zespołu organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Wychowawcza rola szkoły

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

Rozdział 7

Funkcja edukacyjna szkoły

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

Rozdział 8

Zadania opiekuńcze szkoły

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 9

Zasady udzielania wsparcia uczniom

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych.

Rozdział 10

Sprawowanie opieki nad uczniami

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Plan dyżurów nauczycielskich zatwierdza Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
6. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

Rozdział 11

Pomoc materialna

§ 11

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 12

Oddziały szkolne i opieka wychowawcza

§ 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Szkoła określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także określa zasady przeprowadzania sprawdzianów.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie stanowi integralną część statutu szkoły.

Dział 2

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa
 - 1) Rada Pedagogiczna,
 - 2) Rada Rodziców
 - 3) Samorząd Uczniowski
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. W celu prawidłowego współdziałania pomiędzy organami zespołu ustala się następujące zasady:
 - 1) dyrektor szkoły o wszystkim poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych, warunków materialnych funkcjonowania szkoły ma obowiązek informowania: Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - 2) dyrektor szkoły wszystkie problemy związane z pracą szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej w czasie plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeń Rady,
 - 3) problemy pracy szkoły dyrektor przedstawia Radzie Rodziców na posiedzeniach prezydium, a przynajmniej raz w roku szkolnym na posiedzeniu plenarnym,
 - 4) problemy pracy szkoły, a w szczególności dotyczące uczniów, dyrektor przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu poprzez nauczycieli, opiekuna Samorządu lub na apelach.

Rozdział 2

Zadania Dyrektora

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
6. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Łódzkiego Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowo - zadaniowe.
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
9. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
10. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
11. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
12. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 11 oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulowane przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 15

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych

organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Działalność rady pedagogicznej określa osobny regulamin.

Rozdział 4

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów działań Szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
 - 6) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
 - 8) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego
 - 9) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
 - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 2) projekt planu finansowego szkoły
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,

- 7) zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
 - 8) postanowienie o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego
 - 9) promowanie, jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego, do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia.
 - 11) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale pogram został włączony do szkolnego zestawu nauczania)
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
 - 3) przygotowuje, uchwała i nowelizuje projekt statutu.
 7. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
 8. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
 9. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
 10. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 5
Rada Rodziców
§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi samorządną reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danej klasy.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
7. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
8. Członkowie Rady Rodziców mogą być zaproszeni na posiedzenie Rady Pedagogicznej, które dotyczy spraw wychowawczych.
9. Członkowie rady rodziców mogą być zapraszani na uroczyste akademie organizowane przez zespół.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania określa regulamin.

Rozdział 6
Kompetencje Rady Rodziców
§ 18

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) w szkole podstawowej Rada Rodziców oddziału w I etapie edukacyjnym może wnioskować o zwiększenie stanu liczebnego oddziału klasowego
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów: wychowawczo- profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 7

Samorząd Uczniowski

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący
 - 2) zastępca
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniośki i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.
6. Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego obejmują również:
 - 1) przedstawienie propozycji do planu pracy szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach,
 - 3) dysponowanie (w porozumieniu z opiekunem) funduszami będącymi w posiadaniu samorządu,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego może być zaproszony na zebranie Rady Pedagogicznej.
7. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem.

Rozdział 8
Rozstrzyganie sporów
§ 20

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
8. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
9. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły może on zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.
10. W sprawach spornych ustala się co następuje:
 - 1) Sytuacje konfliktowe między uczniem a uczniem powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy klasy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do dyrektora, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione pierwszej kolejności poprzez przeprowadzenie rozmowy zainteresowanych stron w obecności wychowawcy klasy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do dyrektora – wówczas przeprowadza się rozmowę zainteresowanych stron w obecności wychowawcy klasy, dyrektora i rodzica ucznia.
 - 3) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem rozstrzygane są w obecności dyrektora szkoły.
 - 4) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem rozstrzygane są w obecności dyrektora szkoły, lub zainteresowane strony mogą odwołać się do pomocy ze strony Rady Pedagogicznej – wówczas przeprowadza się rozmowę zainteresowanych stron na forum Rady Pedagogicznej.
 - 5) W przypadku nie rozwiązania konfliktów opisanych w pkt. 1-4 na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad szkołą.
 - 6) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem szkoły rozstrzygane są na forum Rady Pedagogicznej, przy obecności przedstawiciela związków zawodowych lub ostatecznie w Sądzie Pracy.
 - 7) Dyrektor szkoły, w sytuacjach konfliktowych, może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po dwie osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.

Dział III

Rozdział 1

Organizacja pracy Szkoły

§ 21

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy 1 – 8. W przypadku większej liczby oddziałów niż jeden przyjmuje się oznaczenia 1A, 1B; 2A, 2B itp. dla szkoły podstawowej; Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor zespołu ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
7. Klasy realizują programy nauczania znajdujące się w szkolnym zestawie programów nauczania.
8. Programy, o których mowa w pkt. 6 są realizowane w wymiarze tygodniowym wg szkolnego planu nauczania zgodnego z ramowym planem nauczania.
9. W szkole prowadzi się oddziały przedszkolne dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich oraz sześciolletnich. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.
10. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
12. Zasady prowadzenia oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
13. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
14. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po

poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 12.

15. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 13, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 12 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
16. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
17. Podział oddziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
18. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych i informatyce nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej oraz podczas ćwiczeń,
19. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
20. Zajęcia edukacyjne w I etapie edukacyjnym prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów i zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowym planie nauczania.

Rozdział 2

Organizacja roku szkolnego

§ 22

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem roku szkolnego i kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później z końcem stycznia, a drugi - od zakończenia ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

Rozdział 3

Lekcje

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, nie mniej niż 5 godzin dziennie. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.

Dział IV

Rozdział 1

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

Rozdział 2

Biblioteka i współpraca

§ 25

- 1) Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
 - 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

Rozdział 4

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

§ 27

1. W świetlicy pracują wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa,

- 2) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dziecka,
- 3) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczo- profilaktycznego,
- 4) oraz rocznych planów pracy,
- 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami,
- 7) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie świetlicy, w szkole i poza nią,
- 8) pomoc w odrabianiu lekcji, organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 10) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 11) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia oraz kultury życia codziennego,
- 12) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 13) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej

Dział V

Rozdział 1

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 28

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

Rozdział 2

Działania pomocy

§ 29

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

6. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
9. 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.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. 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 wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
14. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
15. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
16. W szkole organizuje się:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
 19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
 20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
 21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole, rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 22. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
 23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

Dział VI

Rozdział 1

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 31

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
- 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych:
 - 1) dyżury w czasie przerw pełnią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
 - 2) plan dyżurów układa pracownik wyznaczony przez dyrektora
 - 3) o zmniejszeniu ilości dyżurów lub zwolnieniu z nich decyduje dyrektor
 - 4) nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania ustalonego planu dyżurów
 - 5) na dyżur nauczyciel wychodzi punktualnie
 - 6) nauczyciele pełniący zastępstwa za nieobecnych automatycznie przejmują ich dyżury
 - 7) nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek zwracać uwagę na zachowanie uczniów, w tym przestrzegać przed bieganiem po korytarzu i siadaniem na parapetach, kontrolować łazienki szkolne, informować wychowawców i dyrektora szkoły o chuligańskich zachowaniach uczniów – dewastacja pomieszczeń, sprzętu, palenie papierosów itp.
 - 8) Nauczyciel musi natychmiast reagować na niewłaściwe postawy uczniów.
5. Nauczyciel zna procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży i stosuje je.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia tworzą zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Do zadań zespołu nauczycieli należy również wypracowywanie korelacji pomiędzy działaniami dydaktycznymi poszczególnych nauczycieli uczących w tym samym oddziale. Tworzy się w nim zespoły nauczycieli uczących w poszczególnych klasach poczynając od klasy 4 szkoły.
7. Nauczyciele uczący w klasach 4-8 szkoły podstawowej tworzą następujące zespoły:
 - 1) humanistyczny (nauczyciele j. polskiego, historii, sztuki (plastyki, muzyki), języków obcych, religii),
 - 2) matematyczno – przyrodniczy (nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, informatyki, w-f).
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
11. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
12. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
13. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 20 spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu w celu analizy działań dydaktycznych, a wypracowane wnioski przekazywane dyrektorowi zespołu.
14. Wychowawcy klas 4 – 8 szkoły oraz pedagog tworzą zespół wychowawczo- profilaktyczny, którego zadaniem jest koordynacja prac podczas realizacji szkolnego programu działań oraz wspólne opracowywanie rocznych planów pracy wychowawczo- profilaktycznej.
15. Nauczyciele uczący w klasach 1 – 3 i oddziałach przedszkolnych tworzą zespół nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego. Zadania zespołu polegają na koordynacji działań dydaktyczno – wychowawczych w nauczaniu zintegrowanym i oddziałach przedszkolnych.
16. Zespół nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego spotyka się, co najmniej dwa razy w półroczu i wypracowuje wnioski dotyczące pracy dydaktyczno - wychowawczej, które przekazuje dyrektorowi zespołu.
17. W pracach zespołu, o którym mowa w pkt. 4, uczestniczy nauczyciel bibliotekarz – szkolny koordynator edukacji czytelniczej i medialnej.
18. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
19. Zebrania zespołu są protokołowane.
20. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.
21. W celu rozwiązywania bieżących zadań dopuszcza się tworzenie doraźnych zespołów problemowo – zadaniowych, które ulegają rozwiązaniu po wykonaniu danego zadania.

Dział VII

Rozdział 1

Zakres zadań wychowawcy

§ 32

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami,

- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
 4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

Rozdział 2

Zakres zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa

§ 33

1. Pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, MOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 7) współpraca z zespołem opracowującym IPET oraz prowadzenie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

Rozdział 3

Zakres zadań logopedy

§ 34

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia nowych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, jego uczestnictwo w życiu szkoły.

Rozdział 4

Zadania doradcy zawodowego

§ 35

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 5

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 36

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) konserwatora,
 - 2) sprzątaczek- pracownic pracy lekkiej,
 - 3) pomocy administracyjnej,
 - 4) pracowników sezonowych.
2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z rodzajem umówionej pracy
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników zawiera regulamin pracy zespołu szkół, uwzględniający Kodeks Pracy.
4. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący.

Dział VIII

Rozdział 1

Ochrona danych osobowych

§ 37

Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Rozdział 2

Dziennik elektroniczny

§ 38

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/>.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły,

którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa .poz. 1024)

4. Administratorem danych osobowych zawartych w dzienniku elektronicznym jest **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Strzałkowie**
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.
6. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub zajęć z wychowawcą, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania.

Rozdział 3

Monitoring

§ 39

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły oraz pobocze;
 - b) tereny zielone;
 - c) elewacje budynku;
 - d) korytarze;
 - 2) Rejestrator znajduje się w budynku szkoły.
 - 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są regulowane w odrębnym dokumencie.

Dział IX

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§ 40

1. Szkoła podstawowa przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do oddziału przedszkolnego, klas pierwszych Publicznej Szkoły Podstawowej określa, w porozumieniu z dyrektorem, organ prowadzący szkołę oraz określa obwód szkolny.
3. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.

4. Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.
5. Dzieci i młodzież przyjmuje się do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez powołaną przez dyrektora szkoły stosownym zarządzeniem Szkolną Komisję Rekrutacyjną, której zadania określają odrębne przepisy.
6. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci i młodzieży do klasy pierwszej szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 6, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
8. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
9. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa regulamin. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składa się do dyrektora szkoły.
10. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej określa regulamin, Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz jego zgłoszenie składa się do dyrektora szkoły.
11. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Strzałkowie, nie później niż do końca lutego, podaje do publicznej wiadomości terminy dotyczące postępowania rekrutacyjnego oraz zasady dotyczące przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego, pierwszej klasy szkoły podstawowej. Terminy składania dokumentów wskazuje Łódzki Kurator Oświaty.
12. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, publicznej szkoły podstawowej .
13. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane:
 - 1) do publicznych przedszkoli, klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;
 - 2) do klas I - VIII publicznych szkół podstawowych na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca
14. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 9 pkt 2 lit. b, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.

15. Dyrektor szkoły przyjmuje oraz kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 9 pkt. 2.
16. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 9 pkt. 2 lit. a lub b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor publicznej szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
17. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
18. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
19. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
20. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
21. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
21. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
22. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
23. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
24. Łączny wymiar godzin nauki języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.
25. Dyrektor szkoły ustala dni tygodnia i godziny, w których może odbywać się w szkole nauka języka i kultury kraju pochodzenia cudzoziemców.

Rozdział 2

Zasady przyjęcia do szkoły

§ 41

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do

której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz na wniosek rodziców.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w stopniu znacznym i głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
11. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, ma prawo zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna
12. Organizacja indywidualnego programu nauczania lub toku nauki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.
14. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
15. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

Rozdział 3

Uczniowie szkoły

§ 42

1. skreśleniu ucznia z listy uczniów wnioskuje się w szczególności gdy:
 - 1) uczeń jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 2) uczeń w sposób rażący zachowuje się wulgarnie wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie reaguje na uwagi a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów,
 - 3) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych; uczeń narusza nietykalność cielesną i godność osobistą innych osób, przebywających na terenie szkoły,
 - 4) uczeń stosuje przemoc, agresję i groźby karalne wobec innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) uczeń dopuszcza się aktów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, wandalizm, posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków, alkoholu i innych środków odurzających,
 - 6) uczeń nagminnie wagaruje i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - 7) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w statucie,
 - 8) uczeń porzuca obowiązek szkolny,
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły, a jej wydanie musi być poprzedzone uchwałą Rady Pedagogicznej i pisemną opinią Samorządu Uczniowskiego sporządzoną nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia złożenia żądania przedstawienia opinii. Opinia Samorządu Uczniowskiego jest obligatoryjna, ale nie jest opinią wiążącą dyrektora w sprawie.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
4. Procedura postępowania przedstawia się następująco:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie i ewentualne załączenie protokołu zeznań świadków,
 - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie jest uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do decyzji o skreśleniu z listy uczniów,
 - 3) zebranie materiałów, mogących służyć jako dowód w sprawie,
 - 4) wysłuchanie stron (w tym ucznia i jego rodziców),
 - 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu, o prawie do wskazania rzeczników obrony i prawie wglądu do dokumentacji w sprawie,
 - 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - 7) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
 - 8) sporządzenie pisemnej opinii samorządu uczniowskiego,
 - 9) wydanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 10) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji,
5. W przypadku wniesienia odwołania, dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez instancję odwoławczą. Decyzja może być natychmiast wykonana, gdy nadano jej rygor natychmiastowej

wykonalności tj. ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego lub zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami materialnymi.

Rozdział 4

Prawa ucznia

§ 43

1. W szkole w stosunku do uczniów, przestrzega się wszystkich spraw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawa do życia i rozwoju
 - 2) prawa do wychowywania w rodzinie
 - 3) prawa do nazwiska
 - 4) prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) prawa do prywatności
 - 6) prawa do tajemnicy korespondencji
 - 7) prawa do wypowiedzi
 - 8) prawa do nauki
 - 9) prawa do życia bez przemocy
 - 10) prawa do stwarzania się
 - 11) prawa do poszanowania godności
 - 12) prawa do równości
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych i osiągnięciach,
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć i trybie otrzymywania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z zachowania,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystanie z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

Rozdział 5

Obowiązki ucznia

§ 44

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - d) noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji białe – czarnej, białe – granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie ciemne spodnie.
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustale-
niom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opie-
kunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo
zakupu nowego mienia.
3. Ucznia obowiązuje w czasie zajęć i przerw zakaz opuszczania terenu szkoły (uczeń może być zwolniony z
zajęć tylko na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica). W okresie letnim za zgodą dyrektora uczniowie mogą
przebywać w czasie wyznaczonych przerw na placu szkolnym.

Rozdział 6

Nagrody i kary

§ 45

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 4) działalność na rzecz szkoły, społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego
 - 5) wzorową frekwencję
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu na-
grody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek
taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

Rozdział 7

Procedura naruszenia praw ucznia

§ 46

- 1) Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę.
 - 2) Skargę składa się na piśmie do dyrektora, za pośrednictwem nauczyciela – wychowawcy.

- 3) Skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa ucznia.
- 4) Dyrektor rozpatruje wniesioną skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 5) Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły skargi wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
- 6) Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
- 7) Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.

Rozdział 8

Nieprzestrzeganie postanowień Statutu

§ 47

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 44, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy, w obecności klasy
 - 2) upomnieniem dyrektora w obecności klasy,
 - 3) upomnieniem dyrektora w obecności wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) naganą dyrektora w obecności klasy
 - 5) naganą dyrektora wobec uczniów zespołu
 - 6) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 7) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły,
 - 8) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 9) obniżeniem oceny z zachowania,
 - 10) wykluczeniem ucznia z udziału w imprezach o charakterze kulturalno – rozrywkowym
 - 11) przeniesieniem do równoległej klasy, jeśli jest.
2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 6, nakłada dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary.
7. Odwołanie składa się na piśmie do dyrektora za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy
8. Odwołanie składa się w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
9. Odwołanie rozpatruje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oraz pedagoga.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie.
11. Odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy
12. Podjęta przez dyrektora decyzja jest ostateczna.
13. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
14. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

15. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 13 i ust. 14 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
16. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
17. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 16 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby, naruszył nietykalność cielesną i godność osobistą albo wyrażał groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia szkoły lub osób wymienionych w podpunkcie 1,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol, narkotyki lub inne substancje odurzające,
 - 5) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 6) demoralizuje innych uczniów,
 - 7) świadomie i systematycznie narusza obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły,
 - 8) prostytuuje się lub czerpie korzyści z prostytucji.
18. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
19. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 9 i ust. 10 określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Zasady korzystania z telefonów

§ 48

1. Ucznia obowiązuje w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze muzyki, aparaty fotograficzne, kamery, laptopy itp.)
2. Idąc na lekcje uczeń zobowiązany jest wyłączyć i schować telefon lub inne urządzenie, o których mowa wyżej. Jeżeli uczeń korzysta w czasie lekcji z powyższego sprzętu nauczyciel fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. W uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza lub na wniosek rodziców dopuszcza się także możliwość skorzystania z telefonu, laptopów w czasie lekcji.
4. Uczniowie korzystają z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w jednym ustalonym dniu (piątek), zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

Dział X

Wewnętrzne Zasady Oceniania

Rozdział 1

Założenia Wewnętrznych Zasad Oceniania

§ 49

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach podstawowych dla dzieci i młodzieży.
2. Zadaniem WZO jest doprowadzenie do ujednoliconego rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, zastosowania zasad i norm przyjętych w programie wychowawczym szkoły oraz formułowanie oceny.
3. Zmiany w WZO przeprowadza Rada Pedagogiczna na drodze uchwały.
4. O zmianę zapisów w WZO wnioskować mogą członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
5. Warunki przeprowadzania sprawdzianu po ukończeniu szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
6. Przepisów WZO nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
7. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
8. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
9. Ilekroć w WZO jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

Rozdział 2

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia,
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 51

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.
 - 7) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy z uczniami;
 - 8) wzmacnianie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania według skali i w formach obowiązujących w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) ustalenie kryteriów oceny za udział w projekcie edukacyjnym i jej wpływ na ocenę z zachowania.
3. Kryteria oceniania ucznia z poszczególnych przedmiotów są ściśle określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 3) systematyczność pracy ucznia;
 - 4) samodzielne wytwory ucznia, sprawdziany, prace pisemne;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie;
 - 7) prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe, testy, kartkówki
6. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału;
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy;
 - 4) sposób prezentacji wiedzy;
7. Ocena powinna być:
 - 1) obiektywna;
 - 2) jawna;
 - 3) systematyczna;
 - 4) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia;
 - 5) uzasadniona.
8. Wszystkie oceny winny być zapisywane w dokumentacji szkolnej.
9. W edukacji wczesnoszkolnej ocena pełni głównie funkcje diagnostyczne, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywowaniu do nauki, uwzględnia indywidualne możliwości ucznia.

Rozdział 3

Sposób informowania ucznia i rodziców

o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych

§ 52

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego zobowiązany jest do poinformowania uczniów oraz ich rodziców 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 wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) przygotowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami (nie później niż do 20 września w nowym roku szkolnym) poinformować rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania realizacji projektu edukacyjnego.
3. Wychowawca zobowiązany jest również na pierwszym zebraniu z rodzicami (nie później niż do 20 września w nowym roku szkolnym) zapoznać rodziców z dokumentacją szkolną, tj. Statutem szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, regulaminami oraz procedurami obowiązującymi w szkole.
4. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z w/w dokumentami własnoręcznym podpisem.
5. Każdy rodzic i uczeń ma prawo zapoznać się w każdym momencie z dokumentami wymienionymi w punkcie 3 w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy lub u dyrektora szkoły. Tekst Statutu Szkoły oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania umieszczone są również na stronie internetowej szkoły: www.szkoлаstrzałkow.edupage.org
6. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustala kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek o udostępnieniu kserokopii należy złożyć do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Nauczyciele przekazują za pośrednictwem uczniów kserokopie prac pisemnych rodzicom, celem zapoznania ich z poziomem wiadomości i umiejętności uczniów. Wgląd w prace rodzice mają w trakcie konsultacji i zebrań z wychowawcą klasy lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w umówionym wcześniej terminie.
9. Śródroczne i roczne oceny nauczyciele uzasadniają w ramach spotkań z uczniami i rodzicami.
10. Rodzice są informowani o postępach, trudnościach, bieżących ocenach w następujący sposób:
 - 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych,
 - 2) podczas spotkań wychowawców z rodzicami,
 - 3) podczas spotkań rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów podczas konsultacji indywidualnych,
 - 4) poprzez korespondencję listowną,
 - 5) informacje telefoniczne
 - 6) poprzez wpisy do zeszytów korespondencji z rodzicami.
 - 7) poprzez dziennik elektroniczny.
11. Wszystkie informacje mają charakter zwrotny i są potwierdzane własnoręcznym podpisem rodzica.
12. Wychowawca i nauczyciele zobowiązani są do odnotowania kontaktów z rodzicami w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 4

Ogólne zasady klasyfikowania

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o na zasadach określonych w statucie szkoły, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, nie później jednak niż 31 stycznia danego roku szkolnego;
6. 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 opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. 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 oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają charakter opisowy. Uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Ocena śródroczna i roczna z języków obcych prowadzonych w klasach I-III ma formę stopnia szkolnego odzwierciedlający poziom opanowania wiadomości i umiejętności.
14. Ocena śródroczna i roczna z zajęć komputerowych w klasach I-III ma formę stopnia szkolnego odzwierciedlający poziom opanowania wiadomości i umiejętności.
15. Ocena śródroczna i roczna z religii w klasach I-III ma formę stopnia szkolnego.
16. Po I semestrze arkusze oceny śródrocznej w klasach I-III są przekazywane rodzicom oraz przechowywane w dokumentach szkolnych.
17. Rodzice w klasach I-III mają obowiązek potwierdzić podpisem fakt zapoznania się z oceną śródroczną.
18. Ocena klasyfikacyjna roczna w klasach I-III jest oceną opisową, którą sporządza się według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
19. Ocena roczna w klasach I-III zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym oraz załączona do arkusza ocen.
20. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
21. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

§ 54

1. Klasyfikację śródroczną i roczną ustala się na tydzień przed terminami rad pedagogicznych zatwierdzających wyniki klasyfikacji.
2. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych.
3. Uczeń jest klasyfikowany, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. W klasach I – III śródrocznej oceny opisowej nauczyciel dokonuje na specjalnych arkuszach oceny śródrocznej.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę na uzupełnienie braków.
7. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów po pierwszym półroczu pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się nadrobić zaległości programowe w drugim półroczu. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen końcoworocznych.
8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W formie pisemnej wychowawcy klas informują rodziców o w/w przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Informacja ma charakter zwrotny.
9. Na miesiąc przed końcem półroczu i roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej – w formie pisemnej. Informacja ma charakter zwrotny.
10. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
11. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
12. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 11 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Od ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej przysługuje prawo odwołania w trybie i na zasadach egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 55

1. Ocena klasyfikacyjna **nie jest średnią arytmetyczną** ocen bieżących.
2. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej **jest średnia ważona** wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w półroczu z danego przedmiotu.
3. Począwszy od klasy IV przy formułowaniu oceny semestralnej i rocznej bierze się pod uwagę oceny, którym została przypisana waga 4 i 6, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

Sposób obliczania oceny klasyfikacyjnej

$$\frac{(a_1 + a_2 + a_3 + \dots) \times w_1 + (b_1, b_2, b_3 + \dots) \times w_2}{n \times w_1 + m \times w_2}$$

Oceny:a1, a2, a3, o wadze **w1**b1, b2, b3 o wadze **w2****w1** – średnia arytmetyczna ocen o wadze **6****w2** – średnia arytmetyczna ocen o wadze **4****n** – liczba ocen o wadze **w1****m** – liczba ocen o wadze **w2**

4. Ocena klasyfikacyjną ustala się zgodnie z przedziałami dla średnich ważonych:

Przedział	Ocena
powyżej 5,3	celujący
4,60-5,29	bardzo dobry
3,60-4,59	dobry
2,60-3,59	dostateczny
1,60-2,59	dopuszczający
1,59 i mniej	niedostateczny

5. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna uwzględnia wyniki uzyskane przez ucznia w I i II półroczu.
6. Ocena **klasyfikacyjna końcoworoczna** jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia **sumy średniej ważonej I i II półroczu podzielonej przez dwa**.

Wzór ustalania oceny końcoworocznej:

$$\frac{\text{Średnia ważona I półroczu} + \text{średnia ważona II półroczu}}{2} = \text{ocena końcoworoczna}$$

7. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
8. 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.
9. 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.
10. W takim przypadku:

- 1) wychowawca klasy jest zobowiązany do uzyskania pisemnej opinii rodziców na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) rodzic ma prawo do zmiany swojej decyzji do dnia zebrania Rady Pedagogicznej
 - 3) ostateczną uchwałę podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.
12. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
13. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnętrznych zasad oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń osiągający na koniec roku średnią ocen, co najmniej **4,75**, mający **zachowanie, co najmniej bardzo dobre** otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
- 1) średnią ocen oblicza się ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym także z religii
16. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami
17. Nagrodę książkową za bardzo dobre wyniki w nauce przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród, za:
- 1.) stuprocentową frekwencję,
 - 2.) zaangażowanie się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 3.) uzyskanie szczególnych osiągnięć sportowych, artystycznych i w konkursach przedmiotowych
18. Osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych wpływają na podwyższenie oceny półrocznej i rocznej.
19. Laureaci konkursów na szczeblu wojewódzkim są zwolnieni z danego przedmiotu z egzaminu ósmoklasisty.
20. Oceny cząstkowe wystawiane uczniom przebywającym w sanatoriach są brane pod uwagę przez nauczycieli przedmiotu.
21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w 11 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.
22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja..

24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, (gdy opuści 50% obecności na danym przedmiocie).
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Tryb oceniania i skala ocen

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie według skali w formach przyjętych w WZO,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półroczna, roku szkolnego i warunki ich poprawy.
2. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia winna być :
 - 1) ustalana zgodnie z przyjętymi kryteriami,
 - 2) dokonywana systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania.
4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
5. Formy i metody oceniania.
 - 1) Formy:
 - a) test kompetencji,
 - b) praca klasowa,
 - c) testy,
 - d) kartkówki – materiał obejmujący do trzech lekcji wstecz, nie muszą być zapowiadane,
 - e) wypracowania,
 - f) referat,
 - g) zadanie domowe,
 - h) odpowiedź ustna,
 - i) praca w grupach,
 - j) praca samodzielna,
 - k) praca pozalekcyjna: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań,
 - l) ćwiczenia praktyczne,
 - m) ćwiczenia laboratoryjne,
 - n) pokaz,

- o) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - p) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - q) wytwory pracy własnej ucznia,
 - r) aktywność na zajęciach.
- 2) Metody:
- a) kontrola ciągła i bieżąca,
 - b) kontrola doraźna,
 - c) samokontrola ucznia,
 - d) ocena ustna, pochwała, ocena cyfrowa,
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna – stopień	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
10. Można stosować znak plus (+) - podnosi ocenę o wartość 0,25 oraz minus (-) - obniża ocenę o 0,25 a także skróty ocen bieżących. W arkuszu ocen i w dzienniku elektronicznym oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
12. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen cząstkowych ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2.
13. W przypadku gdy liczba godzin z przedmiotu wynosi jedną godzinę tygodniowo, nauczyciel winien wystawić uczniowi co najmniej trzy oceny cząstkowe.
14. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półroczu przynajmniej 1 pracy klasowej stylistycznej, 2 sprawdzianów wiedzy i umiejętności, 1 dyktanda.
15. Nauczyciel języka obcego powinien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:

- 1.) rozumienie tekstu czytanego,
 - 2.) rozumienie tekstu słyszanego,
 - 3.) sprawności językowo – gramatycznej,
 - 4.) wypowiedzi na zadany temat
16. Prace pisemne z historii nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
 17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 18. 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 się dalej uczyć.
 19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.
 20. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 22. Uczeń musi posiadać opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Dyrektor szkoły nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z czynności, których - jak stwierdza opinia lekarska - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.
 23. Na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów dokonuje się podziału na grupy.
 24. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w miarę możliwości szkoły.
 25. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
 26. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
 27. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony powtórzeniem (z wyjątkiem pracowań klasowych)
 28. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję, ucieczki z lekcji itp.
 29. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisanie danej pracy. W uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, inne) termin może ulec zmianie.

30. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do zakończenia roku szkolnego, tj. do dnia 31.08. Oryginalne prace pisemne mogą być udostępnione rodzicom do wglądu na ich życzenie podczas zebrań rodziców lub konsultacji indywidualnych.
31. Uczeń może poprawić nie więcej niż połowę ocen z przeprowadzonych w półroczu prac kontrolnych, w terminie 2 tygodni od oddania pracy klasowej w trybie uzgodnionym z nauczycielem, po lub przed zajęciami lekcyjnymi. - szczególne zasady poprawy sprawdzianów, testów i prac klasowych zawierają PZO.
32. Poprawiona wyższa ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawianą za jedyną i ostateczną poprzez dokonanie zaznaczenia oceny wyjściowej.
33. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności i wiadomości.
34. Punktacja za uzupełnioną pracę jest taka sama jak za pracę pisaną przez klasę w pierwszym terminie.
35. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo zgłosić swe nieprzygotowanie w zakresie pracy domowej, odpowiedzi ustnej i każdej formy pracy pisemnej. Nauczyciel przyjmuje lub nie przyjmuje zgłoszenie w zależności od czasu trwania nieobecności.
36. Nie wystawia się ocen za pracę domową i odpowiedzi ustne oraz nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek po całodziennych lub kilkudniowych wycieczkach szkolnych.
37. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali;
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
38. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania opracowane zostały w odrębnym rozdziale tego dokumentu.
39. Sprawy sporne pomiędzy uczniami i ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania, i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Sposób i kryteria oceniania

§ 57

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Przy wystawianiu ocen bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych nauczyciele będą kierować się następującymi zasadami:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane dla danej klasy i potrafi je stosować w samodzielnym planowaniu i wykonywaniu zadań; cechuje go samodzielność i kreatywność,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który angażuje się na miarę swoich możliwości w realizację działań wykonywanych na lekcji; w stopniu dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania danej klasy, ma trudności z samodzielnym wykonywaniem zadań; korzysta z pomocy nauczyciela,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy, ale jego braki na dalszym etapie kształcenia mogą zostać uzupełnione,
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania danej klasy, jego braki nie pozwalają mu na dalsze zdobywanie wiedzy.
4. Przy ocenianiu zajęć praktycznych będą brane pod uwagę:
- 1) znajomość elementów konkretnego środowiska pracy,
 - 2) poprawność stosowanych rozwiązań,
 - 3) umiejętność wyszukiwania i poprawiania błędów,
 - 4) samodzielność pracy,
 - 5) sprawność posługiwania się różnymi narzędziami.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych będą brane pod uwagę:
- 1) trafność objaśnień,
 - 2) umiejętność posługiwania się językiem przedmiotu,
 - 3) estetyka pracy.
6. Prace pisemne oceniane punktowo będą przeliczane na oceny zgodnie z tabelą:

% wykonania zadań	ocena
100- 98	cel
97 - 91	bdb
90 - 71	db
70 - 51	dst
50 - 31	dop
30 - 0	ndst

7. Przy ocenianiu odpowiedzi ustnej będą brane pod uwagę:
- 1) zastosowanie właściwego języka przedmiotu na miarę możliwości ucznia,

- 2) dbałość o poprawność użycia języka ojczystego,
 - 3) poprawność merytoryczna.
8. Przy ocenianiu prac dodatkowych będą brane pod uwagę:
- 1) pomysłowość, inwencja,
 - 2) samodzielność i wkład w wykonaną pracę(zadanie),
 - 3) wybór metody i sposób prezentacji,
 - 4) estetyka pracy.
9. Przy ocenianiu realizacji projektu będą brane pod uwagę:
- 1) realizacja projektu wraz z wytworzonym produktem,
 - 2) praca w zespole.
10. Zasady komentowania ocen:
- 1) w skład oceny wchodzi stopień szkolny wraz z uzasadnieniem
 - 2) nauczyciele wystawiający stopień, stara się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach ucznia
 - 3) komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniący jego godności i w sposób pozytywny, uwzględniający jego wysiłek
 - 4) komentarz do stopni udzielany jest w formie ustnej bądź pisemnej.
11. Szkolne Zasady Oceniania stanowi bazę do tworzenia Przedmiotowych Zasad Oceniania, które zawierają szczegółowe wymagania na poszczególne oceny szkolne.

Rozdział 7

Kryteria i sposób ustalania oceny uczniów z dysfunkcjami

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie 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, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego 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.
 - 2) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
 - 5) posiadających 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 trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 6. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia o której mowa w pkt.2 może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
 7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3 wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek w raz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 8. Za kontakty z PPP odpowiada pedagog szkolny.
 9. Z opinią /orzeczeniem poradni o danym uczniu zapoznają się poza dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i wychowawcą wyłącznie nauczyciele zajęć edukacyjnych, którzy uczą w danej klasie (jeśli rodzice ucznia nie zdecydują inaczej).
 10. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
 11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
 12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

14. Procedury oceniania uczniów z obniżeniem wymagań:

- 1) jeżeli uczeń pisze taki sam sprawdzian, test lub pracę klasową jak uczniowie bez dysfunkcji stosujemy obniżone przedziały procentowe:

% wykonania zadania	ocena
100 - 85	bdb
84 - 65	db
64 - 45	dst
44 - 25	dop
24 - 0	ndst

- 2) jeżeli uczeń pisze test, sprawdzian lub pracę klasową o obniżonym stopniu trudności (dostosowaną do jego możliwości) stosujemy tabelę:

% wykonania zadania	ocena
100-91	bdb
90-71	db
70-51	dst
50-31	dop
30-0	ndst

- 3) jeżeli uczeń ma specyficzne trudności w uczeniu, ma prawo do wydłużonego czasu pisania sprawdzianu, testu lub pracy klasowej o połowę czasu jej trwania

15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 8

Zasady oceniania zachowania

§ 59

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.
- Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 2) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą;
- 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole.
7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając pisemne opinie członków Rady Pedagogicznej oraz opinie wyrażone przez zespół klasowy uczniów na godzinie wychowawczej oraz jego samoocenę.
8. Uczeń musi mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
10. Rodzice są informowani na zebraniach, a w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, jeśli dla ucznia jest przewidywana ocena zachowania naganna, rodzic zostaje powiadomiony korespondencyjnie.
11. Obowiązkiem rodziców nieobecnych na zebraniu jest bezzwłoczne skontaktowanie się z wychowawcą lub nauczycielem uczącym w danej klasie. Kontakt z nauczycielem rodzice potwierdzają w dzienniku własnoręcznym podpisem.
12. Rodzice są na bieżąco informowani o zachowaniu swoich dzieci podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie.
13. Oceną zachowania wyjściową dla każdego ucznia na początku roku szkolnego jest zachowanie „dobre”.
14. Ocena zachowania może zostać obniżona za postępowanie niezgodne ze statutem szkoły.
15. Upomnienia i nagany udzielone przez wychowawcę czy dyrektora zespołu, wpisywane są do dziennika elektronicznego.
16. Rodzice są systematycznie informowani – podczas zebrań – o zachowaniu ich dzieci.
17. Wychowawca klasy, co roku na godzinach wychowawczych przedstawia uczniom treść niniejszego regulaminu, a rodzicom na pierwszych zebraniach.
18. Nikt nie może powoływać się na nieznamość zasad regulaminu.
19. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni przeznaczonych na konsultacje i zebrania z rodzicami oraz nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami, nie mogą w żadnym wypadku – w tym kwestionując ocenę – powoływać się na brak informacji o zachowaniu ucznia oraz przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej.
20. Zgodnie z przepisami prawa, rodzice, którzy nie kontaktują się z wychowawcą, nie mogą kwestionować trybu wystawiania oceny.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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.

23. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

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

24. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

25. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) Wzorowe
- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

26. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - b) wykazuje inicjatywę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwione wszystkie godziny obecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - f) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgaryzmów słownych, odnosi się z szacunkiem do innych,
 - h) dba o honor i tradycje szkoły.
 - i) jest inicjatorem i organizatorem prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska (działa w organizacjach szkolnych),
 - j) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym
 - k) w codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, szanuje pracę drugiego człowieka, chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych

- l) zawsze przestrzega regulaminów, przepisów i zasad obowiązujących na terenie szkoły, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia
 - m) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków
- 2) Ocenę **bardzo dobra**, która otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) wykazuje się pracą na rzecz szkoły,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
 - e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - g) systematycznie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwione wszystkie godziny obecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami
 - i) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole
 - j) nosi stroje zgodnie z przyjętymi normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w ubiorze zmiennym,
 - k) reaguje na przejawy zła w szkole i poza nią
 - l) wywiązuje się z powierzonych obowiązków w terminie
 - m) aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizacji projektu, samodzielnie realizuje zadania, bezkonfliktowo pracuje w zespole
- 3) Ocenę **dobra**, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
 - e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - g) w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin,
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami
 - i) bierze udział w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania, pracuje w zespole
- 4) Ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę własnych możliwości i warunków,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
 - e) nie ulega nałogom,

- f) stara się nie prowokować konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - g) w semestrze ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin
 - h) uczeń włącza się w część działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźnia pracę lub powoduje konflikty
- 5) Ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:
- a) swym zachowaniem w szkole i poza nią budzi zastrzeżenia,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) notorycznie się spóźnia
 - d) nie zawsze wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych dorosłych,
 - e) niszczy mienie szkolne i innych,
 - f) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń i oszustwa, zabiera innym ich własność,
 - g) używa wulgarnego słownictwa,
 - h) ulega nałogom,
 - i) w semestrze ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
 - j) uczeń przystąpił do pracy w zespole, lecz nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy
- 6) Ocenę **naganna** ma uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - d) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
 - e) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
 - f) działa w nieformalnych grupach - gangi, sekty,
 - g) pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
 - h) hańbi dobre imię szkoły
 - i) ulega nałogom, notorycznie się spóźnia,
 - j) wagaruje,
 - k) nie pracuje nad poprawą swojego zachowania,
 - l) nie zależy mu na rzetelnym wypełnianiu powierzonych obowiązków i nie wywiązuje się z nich
 - m) nie okazuje szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników
 - n) w okresie ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
 - o) uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonywał żadnych zadań i celowo utrudniał pracę innym
27. W bieżącej ocenie zachowania w klasach I - III notowanej w dzienniku stosuje się następującą skalę oznaczeń:
- 1) A - uczeń jest wzorem pod każdym względem;

- 2) B - uczeń reprezentuje właściwą postawę;
 - 3) C - uczeń reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia;
 - 4) D - brak właściwej postawy;
28. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III:
- 1) **Ocenę 5** - uczeń jest wzorem pod każdym względem - otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - d) słucha uważnie poleceń nauczyciela i stosuje się do nich,
 - e) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - f) wykazuje dużą aktywność na zajęciach,
 - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - h) zawsze po nieobecności przynosi usprawiedliwienia,
 - i) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - j) potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami,
 - k) stara się być przykładem dla innych,
 - l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - m) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - n) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - o) dba o kulturę języka,
 - p) jest życzliwy i uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - q) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
 - r) bierze czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - s) dba o honor i tradycję szkoły.
 - 2) **Ocenę 4** - uczeń reprezentuje właściwą postawę - otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - d) słucha poleceń nauczyciela i stosuje się do nich,
 - e) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - f) wykazuje aktywność na zajęciach,
 - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - h) zawsze po nieobecności przynosi usprawiedliwienia,
 - i) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - j) potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami,
 - k) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - l) dba o czystość i estetykę klasy i szkoły,
 - m) ubiera się stosownie do okoliczności,
 - n) przestrzega zasad higieny osobistej,

- o) jest życzliwy i uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - p) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - q) zauważa swe błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
 - r) chętnie służy pomocą innym,
 - s) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
- 3) **Ocenę 3-** uczeń reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia - otrzymuje uczeń, który:
- a) stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne,
 - b) nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - c) wybiórczo traktuje polecenia nauczyciela,
 - d) jest mało aktywny na zajęciach,
 - e) czasami spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - f) nie zawsze pamięta o przyniesieniu usprawiedliwienia nieobecności,
 - g) nie zawsze potrafi zapanować nad negatywnymi emocjami,
 - h) czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - i) nie sprawia poważnych kłopotów wychowawczych,
 - j) nie zawsze potrafi dokonać oceny swojego zachowania,
 - k) nie poczuwa się do winy za wykroczenia,
 - l) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - m) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia,
 - n) nie dostrzega potrzeby pomocy innym,
- 4) **Ocenę 2** - brak właściwej postawy otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - b) nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
 - c) utrudnia i dezorganizuje prowadzenie zajęć,
 - d) świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
 - e) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - f) niszczy mienie szkolne i środowiskowe,
 - g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - h) nie dba o higienę osobistą,
 - i) jest niekoleżeński, niekulturalny,
 - j) narusza godność osobistą i cielesną innych,
 - k) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
 - l) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
 - m) rażąco zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - n) nie zachowuje ładu i porządku w miejscu pracy,
 - o) wywołuje sytuacje konfliktowe z rówieśnikami,
 - p) jest zaczepny, złośliwy i agresywny względem rówieśników,
 - q) obraża bezpodstawnie rówieśników, używa wulgarnych słów.

29. W razie problemów wychowawczych rodzice mają obowiązek systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy.
30. Na podstawie ocen miesięcznych nauczyciel wystawia półroczną i roczną ocenę opisową zachowania.
31. Nauczyciel ocenia na bieżąco zachowanie ucznia i raz w miesiącu dokonuje podsumowania biorąc pod uwagę oceny cząstkowe i wystawiając na ich podstawie ocenę punktową.
32. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z miesięczną oceną zachowania.
33. Końcoworoczna ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową, którą sporządza się według wzoru świadectwa szkolnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
34. Końcoworoczna ocena zachowania w klasach I - III zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym oraz załączona do arkusza ocen.
35. Ustalając ocenę zachowania wychowawca powinien uwzględnić prowadzoną dokumentację. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.

Rozdział 9

Tryb wnoszenia odwołań do ustalonej rocznej oceny zachowania

§ 60

1. Gdy (śródroczna) roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny można wystąpić o odwołanie od ustalonej rocznej oceny z zachowania.
2. O ponowne ustalenie oceny z zachowania mogą występować:
 - 1) zainteresowany uczeń,
 - 2) rodzice ucznia,
3. Podanie do dyrektora Szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania powinno wpłynąć nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Do ponownego ustalenia oceny zachowania ucznia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący,
 - 2) Wychowawca klasy,
 - 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - 4) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) Przedstawiciel Rady Rodziców
 - 6) Pedagog
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji
 - 2) Termin posiedzenia
 - 3) Wynik głosowania

- 4) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza.

Rozdział 10

Tryb egzaminu poprawkowego

§ 61

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada może z tej możliwości skorzystać w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi,
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii rodzinnej,
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż pięć miesięcy przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożnością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
5. Do przeciwwskazań skorzystania z możliwości wymienionej w punkcie 4. należą:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz od wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, jak pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
 - 4) niezgłoszenie się na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

10. Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje uczniowi lub jego prawnym opiekunom i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi na ocenę dopuszczającą.
11. Uczeń potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego oraz procedurze jego przeprowadzania i kwituje odbiór zagadnień egzaminacyjnych.
12. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
15. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela a prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
17. Na egzaminie poprawkowym w części ustnej uczeń losuje jeden zestaw pytań z 3 przygotowanych przez nauczyciela.
18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Warunkiem zaliczenia egzaminu poprawkowego jest uzyskanie więcej niż 50%, licząc średnią arytmetyczną z uzyskanych procent obu części.
21. Uczeń, który na egzaminie poprawkowym otrzymał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba, że rada pedagogiczna podejmie decyzję o promowaniu warunkowym ucznia.
22. Jeżeli ustalona przez komisję ocena jest pozytywna rada pedagogiczna promuje ucznia do klasy programowo wyższej.
23. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców w dniu egzaminu;
24. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Rozdział 11

Tryb egzaminu klasyfikacyjnego

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczennica będąca w ciąży, po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego może być nie klasyfikowana z jednego bądź więcej przedmiotów.
3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego, (gdy opuści 50% obecności na danym przedmiocie)
4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej i na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 6, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
9. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny uczeń i jego rodzice kierują do dyrektora szkoły (za pośrednictwem wychowawcy klasy) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż w ciągu tygodnia od złożenia wniosku przez ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
12. Egzamin klasyfikacyjny zgodnie z procedurami zdaje również uczennica, która urodziła dziecko i wykorzystała 6-cio miesięczny urlop.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
14. Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu.
15. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa.
16. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) Dyrektor Szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy

- 3) Przewodniczący Rady Rodziców – na prośbę ucznia i rodziców;
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może w ciągu jednego dnia zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału innej szkoły na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
21. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;
24. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w dwóch częściach:
- 1) część pisemna – z uwzględnieniem wymagań na wszystkie stopnie szkolne (max 30 pytań, wypracowanie w przypadku języka polskiego),
 - 2) część ustna – 3 zestawy pytań do wyboru, w każdym zestawie 3-5 pytań.
23. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według skali ocen.
24. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4-skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację na temat wypowiedzi ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
26. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
27. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”
28. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena śródroczna (roczna) jest ostateczna z wyjątkiem punktu 20.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu 1 § 13.

30. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 1 § 13.

Rozdział 12

Tryb sprawdzianu na ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

§ 63

1. Uczeń może wystąpić o sprawdzian wiadomości i umiejętności na ocenę wyższą niż przewidywana roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pisemną prośbę o sprawdzian uczeń i jego rodzice kierują do dyrektora szkoły w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, a sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzenie przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (przygotowuje pytania)
 - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 4) Przewodniczący Rady Rodziców – na prośbę ucznia i rodziców;
5. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzenie jest przeprowadzane w dwóch częściach:
 - 1) część pisemna – z uwzględnieniem wymagań na wszystkie stopnie szkolne (max 30 pytań, wypracowanie w przypadku języka polskiego),
 - 2) część ustna – 3 zestawy pytań do wyboru, w każdym zestawie 3-5 pytań.
7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 13

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 64

1. Poprzez przewidywaną ocenę roczną (śródroczną) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę przewidywaną wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku najpóźniej na 7 dni przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
2. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę przewidywaną wpisaną wychowawcą w dzienniku najpóźniej na 7 dni przed zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawcy są zobowiązani do przekazania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru przez rodziców.
4. Informację, o której mowa w pkt. 3. wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
7. Możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznej) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który nie otrzymał wcześniej pisemnych uwag dotyczących nie wywiązywania się z elementarnych obowiązków szkolnych, np.: punktualne przychodzenie na zajęcia, odrabianie prac domowych, uczestniczenie w zaplanowanych sprawdzianach i pracach klasowych, systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, obecność na zajęciach

§ 65

1. Trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w § 16 ust 5. w terminie do trzech dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w §16 ust. 6 w terminie do czterech dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
3. Uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę tylko o jeden stopień wyższą niż zaproponowana przez nauczyciela przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu obejmującego zakres materiału zrealizowanego w danym semestrze na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
5. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.4., sporządza nauczyciel uczący danego ucznia w uzgodnieniu z nauczycielami danego zespołu przedmiotowego oraz wychowawcą klasy, zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, techniki i informatyki i wychowania fizycznego, z których może on mieć formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
8. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń lub rodzice powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
9. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
10. Sprawdzian, o którym mowa przechowywany jest w dokumentacji szkoły.
11. W skład komisji, o wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
12. Z postępowania sprawdzającego sporządza się protokół, zawierający wynik postępowania, przechowywany w dokumentacji szkoły.
13. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie sprawdzające - analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie podejmuje ostateczną decyzję.

Dział XI

Rozdział 1

Egzamin po VIII klasie

§ 66

1. Po VIII klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego .

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III szkoły podstawowej.
7. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Dział XII

Rozdział 1

Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego

§ 67

1. Wewnętrzna Szkoła Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Działania WSDZ

§ 68

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.

Rozdział 3

Metody WSDZ

§ 69

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
 - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

Rozdział 4

Efekty WSDZ

§ 70

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
 - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 5

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 71

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca ta polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Dział XIII

Rozdział 1

Organizacja kształcenia na odległość – zadania dyrektora szkoły

§72

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w razie wystąpienia co najmniej jednego z wymienionych przypadków:
 - 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.
2. Dyrektor zobowiązuje wychowawców do dokonania diagnozy dotyczącej dostępu uczniów do sprzętu komputerowego oraz Internetu, umożliwiających naukę zdalną.
3. Informacje przekazywane są rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub przez kontakt telefoniczny.
4. Nauczanie zdalne w szkole prowadzone jest za pomocą dziennika elektronicznego oraz aplikacji MS Teams.

5. Podczas nauczania zdalnego stosuje się następujące metody pracy:
 - 1) metoda synchroniczna – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie (wideolekcja na platformie wideoczat),
 - 2) asynchroniczna – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie (np. prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy, lekcje przez pracę w chmurze),
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie (np. wspólne wykonywanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, przygotowywanie prezentacji efektów wspólnej pracy),
 - 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny online dla uczniów i rodziców.
6. W czasie trwania nauczania zdalnego obowiązuje ustalony na początku roku szkolnego plan zajęć przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym. W uzasadnionych przypadkach można przejść na nauczanie hybrydowe na zasadach zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do zamieszczenia i uaktualniania rozkładu zajęć poszczególnych klas (w kalendarzu na platformie Teams) oraz ewentualnego zamieszczania zadań dla uczniów z terminem ich wykonania i przesłania tak, by również rodzice mieli możliwość wglądu do planowanych działań przez nauczyciela.
8. Dyrektor i nauczyciele koordynują na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania tak, aby uczniowie mieli odpowiedni czas na wywiązanie się ze swoich obowiązków oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
9. Dyrektor zapewnia uczniom i ich rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielami w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem komunikatora Teams, dziennika elektronicznego lub telefonu. Grafiki konsultacji z nauczycielami udostępniane są na platformie Teams i w dzienniku elektronicznym.
10. Dyrektor zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły zgodnie z wytycznymi MZ i GIS. Zapewnia też możliwość uczestniczenia w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne.
11. W czasie trwania nauczania w formie zdalnej dopuszcza się organizowanie spotkań zespołów nauczycielskich: edukacji wczesnoszkolnej, humanistycznego, matematyczno – przyrodniczego, ewaluacji, promocji szkoły, profilaktyczno – wychowawczego.
12. Dyrektor obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli online zgodnie z Planem Nadzoru Pedagogicznego oraz, jeśli wynika to z potrzeb, także w trybie doraźnym, weryfikując materiały udostępniane uczniom do nauki i obserwując działania nauczyciela prowadzącego, w tym szczególnie komunikowanie uczniom celu/celów zajęć, monitorowanie ich aktywności, wspieranie uczniów w realizacji celów, ocenianie, dawanie niezbędnych wskazówek i ilości zadawanych prac domowych.
13. Dyrektor systematycznie i zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego kalendarzem szkolnym, a w miarę potrzeb doraźnie, organizuje zebrania nauczycieli i spotkania z rodzicami.
14. Dyrektor stale współpracuje ze Szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia na odległość – zadania wychowawców i nauczycieli

§73

1. Podczas nauczania zdalnego wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdza obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
2. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. Wychowawca realizuje treści programu wychowawczo – profilaktycznego (przy wsparciu specjalistów) i dostosowuje tematykę zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
4. Nauczyciele stymulują kontakt społeczny uczniów poprzez umożliwianie im kontaktu online w określonym czasie, np. po zajęciach obowiązkowych (bez udziału nauczyciela) po wprowadzeniu ustalonych wspólnie z uczniami i rodzicami zasad kontaktu, które pozwolą zapewnić bezpieczeństwo.
5. Wychowawca wraz z nauczycielami współorganizują kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.
6. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych i w razie potrzeby rekomendują dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie online, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad ilością i jakością zadań domowych dla uczniów.
8. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów. Przydatny jest kontakt z nauczycielem informatyki, który mógłby wskazać, jakie umiejętności/narzędzia uczniowie powinni już mieć opanowane.

Rozdział 3

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w okresie nauczania w formie zdalnej

§ 74

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
3. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.

4. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
5. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
6. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
7. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
8. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
10. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
11. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana 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.
12. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
13. Ocenę uzyskaną podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.
14. Ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.
15. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
17. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
18. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia różnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

19. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
20. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
21. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
22. 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.
23. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.
24. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - 1) Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub ocena przesyłana jest ustaloną drogą elektroniczną w określonym terminie.
 - 2) W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
25. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
26. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
27. Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
28. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
29. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
30. 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.
31. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV-VIII odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
32. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przysyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
33. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
34. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
35. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

36. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
37. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.
38. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
39. Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
40. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
41. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
42. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek może być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
43. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
44. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
45. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
46. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
47. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
48. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
49. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
50. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
51. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
52. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
53. Z egzaminu sporządza się protokół.
54. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

55. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
56. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
57. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
58. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

Rozdział 4

Funkcjonowanie biblioteki szkolnej i praca nauczyciela bibliotekarza

§ 75

1. Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN. Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa mają na celu:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
 - 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluminów.
2. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
3. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
4. W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
5. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika można wyznaczyć oddzielne strefy komunikacyjne (np. oznakowane linią na podłodze):
 - 1) dla osoby oddającej książki i/lub oczekującej na wypożyczenie,
 - 2) dla osoby wypożyczającej (np. w czytelniku),
 - 3) do składowania oddanych książek – przejście dezynfekcji i okresowej kwarantanny (strefa niedostępna dla użytkownika).
6. W każdej strefie może przebywać jedna osoba. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie). Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
7. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
8. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
9. Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.

10. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
11. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
12. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia –pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.
13. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji:
 - 1) Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
 - 2) Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
 - 3) Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
 - 4) Nauczyciele bibliotekarze czytają uczniom w czasie rzeczywistym on-line.
 - 5) Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
 - 6) Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane 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 do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
 - 7) 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.

Rozdział 5

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

§ 76

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platform wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
 - 2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,

- 3) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - 4) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - 5) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - 6) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych, lub korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej, inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy, challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
2. Zajęcia teoretyczne mogą dotyczyć:
- 1) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
 - 2) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
 - 3) zasady gier sportowych,
 - 4) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
 - 5) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
 - 6) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
 - 7) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
 - 8) organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
 - 9) uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

Rozdział 6

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 77

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z planem wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych lub w formie stacjonarnej.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.

Rozdział 7

Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 78

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących 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. Umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
3. Prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie.
4. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Rozmowy z 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.
6. Reagowanie 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.
7. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
8. Dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem.
9. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w inny sposób przyjęty w szkole, rozmowy telefoniczne, rozmowy wideo.
10. Rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
11. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.

Dział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§79

1. Szkoła podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze, rzeczy oraz drogie przedmioty osobiste (w tym telefony komórkowe, rowery, motorowery) przyniesione przez ucznia do szkoły.
3. Szkoła posiada lokalną bazę danych uczniów i pracuje zgodnie z SIO.
4. W szkole przechowywane są dane osobowe uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. W zakresie praw autorskich uczniów i pracowników szkoły stosuje się przepisy zgodnie z ustawą o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
7. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
8. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ujednolicenia treści statutu, po wprowadzonych zmianach.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
10. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania niniejszego Statutu rozstrzyga dyrektor.