

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia NR 13a/2023
Dyrektora PSP im. H. Sienkiewicza w Orzechowie
z dnia 1 września 2023r.*

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie



Podstawy prawne

Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r., poz. 2230 ze zm.),
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019r. poz. 1078),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r. , poz. 283) .
6. ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2019r., poz. 502)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz. 356 ze zm.)
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646 ze zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz.532 ze zm.),)

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

- §1. Nazwa Szkoły
- §2. Imię Szkoły
- §3. Siedziba Szkoły
- §4. Organ prowadzący
- §5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- §6. Podstawa prawna działania Publicznej Szkoły Podstawowej w Orzechowie
- §7. Misja szkoły. (wizja szkoły, wartości i kierunki rozwoju)
- §8. Cele i zadania szkoły
- §9. Działalność edukacyjna szkoły
- §10. Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- §11. Zasady i formy współdziałania i współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- §12. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział 2.Organy szkoły i ich kompetencje.

- §13. Organy szkoły.
- §14. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły.
- §15. Rada pedagogiczna.
- §16. Rada rodziców.
- §17. Samorząd uczniowski.
- §18. Zasady współdziałania organów szkoły.
- §19. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.

Rozdział 3.Organizacja pracy szkoły i baza szkoły.

- §20. Terminarz organizacji roku szkolnego.
- §21. Oddziały szkolne.
- §22. Lekcje.
- §23. Doradztwo zawodowe.
- §24. Religia w szkole.
- §25. Szkolne Koło Wolontariatu.
- §26. Baza szkoły.
- §27. Biblioteka.
- §28. Świetlica.
- §29. Stołówka szkolna.

Rozdział 4.Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

- §30. Nauczyciele
- §31. Pracownicy obsługi.
- §32. Pracownicy administracyjni.
- §33. Zasady zatrudniania.
- §34. Obowiązki nauczyciela.
- §35. Nauczyciel wychowawca.
- §36. Zespoły nauczycielskie.
- §37. Nauczyciele specjaliści.

§38. Logopeda szkolny.

§39. Kodeks etyczny nauczycieli i pracowników szkoły.

Rozdział 5. Uczniowie szkoły.

§40. Rekrutacja.

§41. Kontynuacja obowiązku szkolnego

§42. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego.

§43. Prawa ucznia.

§44. Obowiązki ucznia.

§45. Nagrody.

§46. Kary regulaminowe.

§47. Procedura odwołania od nałożonej kary.

Rozdział 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§48. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§49. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

Rozdział 7. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia.

§50. Bezpieczeństwo dzieci.

§51. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§52. Szkolne zasady bezpieczeństwa i promocja zdrowia.

§53. Bezpieczeństwo w sieci.

§54. Ochrona danych osobowych.

§55. Kontrola zarządcza.

§56. Dziennik elektroniczny

§57. Monitoring.

Rozdział 8. Promocja szkoły.

§58. Strona internetowa szkoły

§59. Dni otwarte szkoły.

§60. Uroczystości i imprezy szkolne.

Rozdział 9. Sztandar szkoły, godło, flaga i symbole religijne.

§61. Ceremoniał szkolny.

Rozdział 10. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§62. - §68. Założenia ogólne Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

§69. - §74. Wymagania edukacyjne

§75. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

§76. - §97. Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania.

§98. - §105. Ocenianie bieżące.

§106. - §146. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania i oceniania prac klasowych i innych form aktywności.

§147. - §150. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów.

§151. - §156. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.

§157. - §165. Zasady oceniania zachowania uczniów.

§166. - §173. Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.

§174. - §186. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

§187. - §193. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

§194. - §209. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§210. -§229.Egzamin klasyfikacyjny

§230. -§243. Odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania ucznia.

§244. -§252. Promowanie uczniów.

§253. - §268. Egzamin poprawkowy.

§269. -§276. Egzamin po VIII klasie.

§277. -§280. Ukończenie szkoły

§281. - §283. Ustalenia końcowe

Rozdział 11.Praca zdalna szkoły

Rozdział 12. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§1.

Nazwa szkoły.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Orzechowie.

§2.

Imię szkoły.

Imienia Henryka Sienkiewicza.

§3.

Siedziba szkoły.

Orzechów 2,97-524 Kobiele Wielkie.

§4.

Organ prowadzący.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kobiele Wielkie.

§5.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§6.

Podstawa prawna działania Publicznej Szkoły Podstawowej w Orzechowie.

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz.59), uchwały Rady Gminy Kobiele Wielkie Nr V/16/95 z dnia 25 lutego 1995 roku w sprawie ustalenia planu sieci szkół oraz granic ich obwodów oraz niniejszego statutu.

1. Nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa w Orzechowie.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Czas trwania nauki w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat i obejmuje klasy I – VIII tzn. I i II etap edukacyjny oraz oddział przedszkolny.
5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc uczniów zamieszkałych poza obwodem,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje podstawy programowe określone dla szkoły podstawowej, zapewnia uczniom pomoc psychologiczną – pedagogiczną,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńcze odbywają się w systemie jednomianowym.
 7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii szkolnych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
 8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
 10. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Gminy w Kobielach Wielkich.
 11. W szkole działa świetlica, biblioteka, kuchnia i stołówka szkolna.
 12. Szkoła posiada własne logo, sztandar i ceremoniał szkolny.

§7.

Misja szkoły

Jesteśmy placówką, która swoje działania opiera na takich wartościach jak: prawda, uczciwość, mądrość, szczęście i partnerstwo. W pracy pedagogicznej zmierzamy ku temu, aby absolwent naszej placówki miał świadomość przynależności społecznej, regionalnej; był odpowiedzialny za podejmowane przez siebie decyzje; wrażliwy na zło i krzywdę; wyposażony w wiedzę i umiejętności ułatwiające mu osiągnięcie sukcesu na dalszych etapach kształcenia i start w dorosłe życie. Dbamy o:

- dobre przygotowanie merytoryczne uczniów do podjęcia nauki na wyższym poziomie edukacyjnym,
- wysoki poziom usług edukacyjnych opartych na nowoczesnych metodach nauczania, wyzwalających innowacyjność i kreatywność,
- właściwe relacje między wychowankami (również z dysfunkcjami) przedszkola, uczniami, nauczycielami, rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- bezpieczne i przyjazne warunki do nauki i pracy,
- wzrost prestiżu naszej placówki i o to, aby uzyskiwane efekty w pracy zawodowej stały się dla nas źródłem satysfakcji.

Nasi **wychowankowie i uczniowie** będą dobrze przygotowani do dalszej nauki na wyższym poziomie. Rodzice będą darzyli nas zaufaniem i mogli liczyć na wsparcie w wychowaniu dzieci na gruncie uniwersalnego systemu wartości. Pracownicy placówki będą mieli satysfakcję z wykonywanej pracy. Szkoła będzie cieszyła się uznaniem w środowisku. Jesteśmy przyjazną placówką, w której dziecko uczy się:

- wzajemnego szacunku, akceptacji i zaufania,

- zaangażowania w naukę, zabawę i pracę,
- wiary we własne możliwości,
- kreatywnego myślenia,
- pracy metodą projektu i eksperymentu ,
- współpracy i pomocy koleżeńskiej,
- uczciwości i odpowiedzialności w kontaktach z innymi.

W szkole panuje klimat zaufania, współpracy, współodpowiedzialności i życzliwości. Prawość i mądrość są rzeczywistością, której pragnie się dla siebie i innych. Dialog i negocjacje są metodami na rozwiązywanie spraw trudnych i konfliktowych. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, rodzice i uczniowie przyczyniają się do realizacji celów oraz zadań szkoły. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby uczeń czuł się pewnie i bezpiecznie. Wprowadzone zasady i reguły współżycia społecznego są konsekwentnie przestrzegane i egzekwowane.

§8.

Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych zgodnie z chronologią ich wprowadzania.
3. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej wykonywanej w przyjaznej atmosferze i ukierunkowanej na pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, zdobywania wiedzy i umiejętności, wychowania oraz opieki z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
4. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Szkoła działa na rzecz udzielania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
6. Szkoła w zależności od potrzeb organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie.
7. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie.
8. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są w szczególności:
 - 1) umożliwianie poznawania świata w jego jedności i złożoności
 - 2) wspomaganie samodzielności uczenia się

- 3) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia
 - 5) motywowanie do dalszej nauki
 - 6) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do przygotowywania się do pracy w warunkach współczesnego świata
9. Zadania szkoły:
- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności: wypowiadania się, czytania, pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozwijanie i rozbudzanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od świata wyobrażonego oraz postaci fantastycznych od historycznych;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, religijnej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 12) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie mu równego dostępu do realizacji celów życiowych;
 - 14) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 15) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych ludzi;

- 16) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym przez możliwość udziału w działaniach w zakresie wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 17) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego.
10. Szkoła zapewnia uczniom warunki do:
- 1) zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
 - 3) działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza,
 - 4) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - 5) kształcenia umiejętności współżycia w zespole,
 - 6) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - 7) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskutowania i prezentowania własnych poglądów,
 - 8) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - 9) kształcenie umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
 - 10) poznania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 11) umożliwiania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 12) umożliwiania absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej
 - 13) rozwijanie takich cech jak: wrażliwość, godność, zdrowie, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość, obowiązkowość i szacunek,
 - 14) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
 - 15) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
11. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), zmierzają do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu wychowawczego, stanowiącego integralną część niniejszego statutu
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze intelektualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§9.

Działalność edukacyjna szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej danego etapu edukacyjnego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkolny zestaw programów nauczania musi uwzględniać:
 - 1) zadania ogólne szkoły wyznaczone przez podstawę programową,
 - 2) zadania wyznaczone dla danego etapu nauczania,
 - 3) cele edukacyjne danego przedmiotu,
 - 4) zadania szkoły w zakresie danego przedmiotu,
 - 5) treści nauczania,
 - 6) osiągnięcia ucznia
5. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły opisuje działania wychowawcze i profilaktyczne wszystkich nauczycieli, którzy są wspomagani przez pozostałych pracowników szkoły.
6. Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły określa:
 - 1) strukturę oddziaływań wychowawczo – profilaktycznych
 - 2) plan działań wychowawczo – profilaktycznych.
7. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i opiniuje samorząd uczniowski.

8. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły podlega ocenie i ewaluacji w czerwcu podczas posiedzenia rady pedagogicznej. Wnioski wynikające z oceny realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek uwzględnić w realizacji w następnym roku szkolnym.
9. Za pracę wychowawczo - profilaktyczną uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w Misji szkoły, oraz do ukształtowania Modelu absolwenta szkoły.
10. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły jest odrębnym dokumentem.

§10.

Organizacja współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

1. Szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Radomsku oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez:
 - 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów), o możliwości przeprowadzenia badań dziecka w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, u którego zauważono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 2) zapraszanie przedstawicieli poradni do szkoły w celu udzielenia pomocy nauczycielom, uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w sprawach: prowadzenia edukacji prozdrowotnej i profilaktyki uzależnień, diagnozowania i rozwijania możliwości oraz mocnych i słabych stron, uczniów, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej przez uczniów.

§11.

Zasady i formy współdziałania i współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów szkoły współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. W ramach tej współpracy szkoła:
 - 1) powołała radę rodziców, która działa w oparciu o własny regulamin,
 - 2) organizuje na początku roku szkolnego spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, na których wychowawcy klas zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, Przedmiotowymi zasadami oceniania, zasadami oceniania zachowania uczniów, Programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły i Planem pracy wychowawcy.

- 3) organizuje co najmniej 3 spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w ciągu roku szkolnego. w czasie tych spotkań nauczyciele i wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) postępach w nauce i zachowaniu wskazując mocne i słabe strony ucznia
 - 2) udzielają wskazówek na temat sposobów pokonania trudności w nauce, udzielają porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 3) informują rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4) wypracowują wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) strategię rozwiązywania problemów wychowawczych i ewentualnych przejawów demoralizacji,
- 4) organizuje spotkania dla rodziców (prawnych opiekunów), w tym szkoleniowe, problematyka ustalona jest we współpracy rady rodziców, rady pedagogicznej i wychowawców klas,
- 5) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach organizowania imprez i uroczystości szkolnych, środowiskowych i kulturalnych, zabaw, dyskotek, wycieczek,
- 6) planuje wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy spotkań integracyjnych dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 7) wychowawcy klas współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu: poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów oraz w zakresie wychowania moralnego i religijnego uczniów – ochrony przed negatywnym wpływem mediów, sekt, cyberprzemocy i tworzeniu kultury pozytywnych postaw i wzorów,
- 8) zapewnia dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 9) angażuje rodziców (prawnych opiekunów) do włączenia się i występowania z inicjatywami wzbogacania życia szkoły oraz do udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkoły.

§12.

Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

1. Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca maja roku kalendarzowego, w którym dziecko ukończyło 6 lat,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) utrzymanie systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcami klasy i nauczycielami

- 2) otrzymania rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 3) ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów,
- 4) wglądu do prac ich dziecka,
- 5) uzyskiwania informacji o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji poprzez bezpłatny dostęp do e-dziennika.
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców,
- 8) decydowania o procesie wychowania dziecka w szkole,
- 9) tworzenia, opiniowania i zapoznania się z dokumentami wewnątrzszkolnymi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli w radzie rodziców.
- 10) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

Rozdział 2

Organy szkoły i ich kompetencje.

§13.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§14.

Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły planuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły, działa na rzecz stworzenia optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor szkoły w zakresie spraw związanych z działalnością szkoły:
 - 1) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematycznie monitoruje pracę nauczycieli i prowadzi stosowną dokumentację, a w szczególności:

- a) mierzy jakość pracy szkoły poprzez systematyczne analizowanie i ocenianie stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, uwzględniając opinię rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i nauczycieli,
 - b) wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy,
 - c) przygotowuje co najmniej raz na 5 lat raport o jakości pracy szkoły i przekazuje go radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
 - d) opracowuje plan rozwoju szkoły, bazując przede wszystkim na analizie efektów przeprowadzonego pomiaru jakości pracy szkoły,
 - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
- 3) realizuje zadania związane z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami stażystami oraz pracami komisji kwalifikacyjnej na wyższy stopień zawodowy nauczycieli realizujących „Plan rozwoju zawodowego” – określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) zatwierdza do użytku Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) zatwierdza do użytku szkolnego program nauczania samodzielnie opracowany przez nauczyciela,
 - 7) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów,
 - 8) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - b) przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) odmowy lub zgody na indywidualny tok nauczania,
 - d) podejmowania działań administracyjnych wobec rodziców (opiekunów prawnych) dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego,
 - e) wnioskowania w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 10) nadzoruje realizację postanowień Konwencji Praw Dziecka,
 - 11) kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosownych wobec uczniów,
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - 13) rozstrzyga spory i konflikty pomiędzy organami szkoły,
 - 14) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 15) przyznaje nagrody i wymierza regulaminowe kary pracownikom szkoły,
 - 16) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i Organ prowadzący szkołę,

- 18) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 19) realizuje zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,
 - 20) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, w celu podjęcia uchwały
3. Dyrektor szkoły w zakresie spraw organizacyjnych:
 - 1) przygotowuje projekty planu pracy szkoły, przedkłada je do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców, kieruje realizacją tych planów, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji.
 - 2) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) sporządza arkusz organizacyjny szkoły na następny rok szkolny w terminie do 30 kwietnia br. ,
 - 4) wspólnie z radą pedagogiczną ustala kierunki planu rozwoju szkoły i główne założenia rocznego planu pracy szkoły,
 - 5) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
 4. Dyrektor szkoły w zakresie spraw finansowych:
 - 1) przedstawia projekt planu finansowego szkoły do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - 2) realizuje plan finansowy szkoły w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
 5. Dyrektor szkoły w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych i biurowych:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe korzystanie z druków szkolnych,
 - 5) organizuje przegląd techniczny obiektów szkoły oraz prace konserwacyjno – remontowe,
 - 6) organizuje inwentaryzacje majątku szkolnego.
 6. Dyrektor szkoły w zakresie spraw porządkowych i BHP:
 - 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 7. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. w zakresie tym dyrektor:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 4) określa zakres zadań i zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim :
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 2) składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planu pracy szkoły,
 - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
 - 4) składa organowi prowadzącemu sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wszystkich organów szkoły, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
10. Dyrektor szkoły współpracuje ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
11. Dyrektor szkoły wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa oraz wynikające z aktualnie wydanych przepisów szczegółowych przez organ prowadzący szkoły i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§15.

Rada pedagogiczna.

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zabrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z kilkudniowym wyprzedzeniem jej członków o terminie i porządku obrad.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły mającym kompetencje uchwałodawcze i opiniujące w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Kompetencje uchwałodawcze rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdzanie „Planu rozwoju szkoły” po zaopiniowaniu go przez radę rodziców,

- 3) zatwierdzanie „Programu wychowawczo- profilaktycznego ” po zaopiniowaniu go przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
 - 4) zatwierdzanie „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania” i Regulaminu wystawiania ocen z zachowania po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
 - 6) ustalenie organizacji Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.,
 - 7) przyjmowanie sprawozdania dyrektora z mierzenia jakości pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 8) przygotowanie projekt statutu, bądź projekt jego zmian i zatwierdzenie go po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 9) zatwierdzanie Regulaminów
 - 10) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 11) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z list uczniów (po ukończeniu 18 roku życia) po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
4. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej. Opiniowanie:
- 1) organizacji pracy szkoły- „tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych”,
 - 2) Szkolnego zestawu programów,
 - 3) projektu Planu finansowego szkoły,
 - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia lub odwołania z kierowniczych funkcji w szkole,
 - 7) zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) innych spraw istotnych dla działalności szkoły.
5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
7. Deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej .
9. Szczegółowe zasady działalności i podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną określa Regulamin rady pedagogicznej, stanowiący odrębny dokument.

§16.

Rada rodziców.

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły i wspiera działalność statutową szkoły.
2. Szczegółowe zasady wyboru i działalności rady rodziców, określa Regulamin rady rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Rada rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie:
 - 1) Statutu szkoły i jego zmian,
 - 2) Wewnątrzszkolnych zasad oceniania i zasad wystawiania oceny z zachowania,
 - 3) Regulaminu szkoły – prawa i obowiązki ucznia,
 - 4) Szkolnego Zestawu Programów,
 - 5) Planu rozwoju szkoły,
 - 6) projektów dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 7) Planu finansowego szkoły,
 - 8) organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz działań opiekuńczo – wychowawczych,
5. Działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły,
6. Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców (pranych opiekunów) na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
7. Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
8. Pomaganie w realizacji zadań statutowych poprzez uczestniczenie w realizacji zadań statutowych poprzez uczestniczenie w codziennym życiu szkoły,
9. Zapewnienie rodzicom (prawnym opiekunom), poprzez klasowe rady rodziców, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły przez:
 - 1) uzgadnianie zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie,
 - 2) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) znajomość Wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz tworzenie Programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 4) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i nauczania,
 - 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
10. Rada rodziców ma prawo:
 - 1) występowania do organu nadzorującego pracę szkoły z wnioskiem o: zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jego dyrektora i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 2) występowanie do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły oraz ogłoszenie konkursu na dyrektora,
 - 3) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawach:
 - a) dokonania oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w szkole,

- b) organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych,
- 4) wnioskowania i wyrażania zgody na przedłużenie kadencji dyrektorowi szkoły,
- 5) delegowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
- 6) uczestniczyć w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej mu przez dyrektora oceny pracy (uczestniczy jeden przedstawiciel rady rodziców) oraz odwołania dyrektora od ustalonej mu oceny pracy
- 7) wyrażania opinii o pracy nauczycieli i dyrektora szkoły.

§17.

Samorząd uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego, oraz szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin samorządu uczniowskiego, który jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski uchwała Regulamin swojej działalności, po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną. Regulamin musi być zgodny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców lub dyrektorowi szkoły, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania ze „Szkolnego zestawu programów”, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów i osiągnięć edukacyjnych wg procedur określonych w „Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania”, a uszczegółowionych w „Przedmiotowych zasadach oceniania”,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania, zgodnie z „Regulaminem ocen zachowania”,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb, wynikających z Programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, na wniosek dyrektora szkoły,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może organizować różne formy pozalekcyjnego życia społecznego, a zwłaszcza pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej w przypadkach określonych w Regulaminie samorządu.

7. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić realizację Planu pracy samorządu uczniowskiego, jeżeli jest on sprzeczny z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły,
 - 2) przedstawianie kandydatur na opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 3) występowanie do organów szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania.
 - 4) wspieranie działalności Szkolnego Koła Wolontariatu.

§18.

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Po zasięgnięciu opinii organów szkoły decydujący głos ma dyrektor szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych lub zwykłych,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał i statutu szkoły i jego zmian,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami dyrektor szkoły ma obowiązek informowania organów szkoły o wszelkich decyzjach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych, warunków materialnych funkcjonowania szkoły, a zwłaszcza o decyzjach w zakresie ich kompetencji i działalności.
4. W sprawach kluczowych dla szkoły dyrektor koordynuje działania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, nie naruszając przy tym ich kompetencji.
5. Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
 - 1) Rady pedagogicznej – przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym,
 - 2) Rady rodziców – dyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego z głosem doradczym,
 - 3) Samorządu uczniowskiego – dyrektor organizuje we wrześniu każdego roku szkolnego spotkanie w celu wymiany opinii i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły oraz zaopiniowania przez przedstawicieli Samorządu Programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, Kalendarza ważnych wydarzeń w życiu szkoły.
6. Dyrektor ustala terminy posiedzeń rady pedagogicznej i informuje o nich z kilkudniowym wyprzedzeniem wszystkich nauczycieli poprzez umieszczenie odpowiedniego pisma na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w Księżce Zarządzeń.
7. Współpraca między dyrektorem a samorządem uczniowskim odbywa się przez opiekuna samorządu uczniowskiego. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach samorządu uczniowskiego.

8. Dyrektor szkoły na bieżąco poprzez tablice ogłoszeń, Książkę Zarządzeń, bądź podczas posiedzeń plenarnych i zwykłych rady pedagogicznej informuje o decyzjach, planach, zarządzeniach władz szkoły i umożliwia sprawny obieg informacji.
9. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku na posiedzeniu plenarnym rady rodziców, przedstawia zasady funkcjonowania placówki, główne kierunki pracy szkoły i ewentualne pojawiające się problemy.
10. W sprawach wymagających ustalenia wspólnego stanowiska poszczególnych organów, dyrektor zwołuje wspólne posiedzenie przedstawicielstw tych gremiów.
11. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
12. Dyrektor szkoły zapoznaje poszczególne organy z planami działania pozostałych organów szkoły.
13. Każdy organ szkoły, po zapoznaniu się i analizie planów działania pozostałych, może włączyć się do współpracy, proponując swoje stanowisko lub opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§19.

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym Organ Prowadzący szkołę i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.
3. Dyrektor ma obowiązek zawiesić decyzję rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub celami i zadaniami wychowawczymi szkoły.
4. Dyrektor przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem). Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
5. 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 w 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 (prawnego opiekuna) ucznia,
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem) 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) spory kompetencyjne między dyrektorem a organami szkoły rozstrzygane są na forum odpowiednich organów. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, wówczas spór rozstrzyga Zespół mediacyjny. W skład Zespołu mediacyjnego wchodzi: dyrektor szkoły oraz w równej ilości przedstawiciele rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców. o ile zachodzi taka potrzeba w pracach zespołu uczestniczą przedstawiciele Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Organu Prowadzącego – spór w sprawach finansowych, sprawującego nadzór pedagogiczny – spór w sprawach dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych. Zespół mediacyjny wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jego członków. Rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne. Sprawy pod obrady Zespołu mediacyjnego wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
 - 8) organ, którego winę Zespół mediacyjny ustali, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Zespół. Rozstrzygnięcie Zespołu mediacyjnego podawane jest do ogólnej wiadomości organów szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły.

§20.

Terminarz organizacji roku szkolnego.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym:
 - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, zgodnie ze szkolnym planem nauczania,

- 2) w Arkuszu Organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz liczbę godzin i zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych, w tym liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 3) Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę do 30 maja danego roku,
- 4) dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Szkoły, ustala Tygodniowy Rozkład Zajęć edukacyjnych stałych, obowiązkowych i dodatkowych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§21.

Oddziały szkolne.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Szkoła posiada osiem oddziałów szkolnych oraz oddział przedszkolny.
3. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów. Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w klasach I-III ponad ustawowo określony limit 25 uczniów, jednak nie więcej niż o dwie osoby.
4. Zajęcia z języków obcych odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Informatyka i edukacja informatyczna odbywają się z podziałem na grupy i wynikają z możliwości szkoły zapewniających uczniowi indywidualne stanowisko pracy.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów.
7. Oddział szkolny na zajęciach wychowania fizycznego może być dzielony na grupy dziewcząt i chłopców lub koedukacyjny.
8. Podział oddziału na grupy uzależniony jest również od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz możliwości finansowych szkoły.

§22.

Lekcje

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia w rocznym obowiązkowym przygotowaniu przedszkolnym trwają 60 minut.
4. Religia i język obcy w oddziale przedszkolnym trwają po 30 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania zajęć i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

7. Szkoła prowadzi zajęcia w trybie stacjonarnym, ale także może prowadzić zajęcia na odległość (nauczanie zdalne) lub z wykorzystaniem obu tych form naprzemiennie.

§23.

Organizacja wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
 - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
 - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
 - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
 - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
 - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
 - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
6. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);

- 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
- 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
- 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) wykaz instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
7. Działania podejmowane w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mają formę programu. Przed opracowaniem szkolnego programu doradztwa zawodowego przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
8. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych zawartych w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. W Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego określa się w szczególności:
 - 1) tytuł – nazwę;
 - 2) podstawy prawne;
 - 3) wstęp (założenia);
 - 4) cele ogólne i szczegółowe;
 - 5) adresatów;
 - 6) warunki i sposoby realizacji programu na poszczególnych etapach edukacyjnych;
 - 7) treści programowe
 - 8) tematykę działań realizujących treści programowe
 - 9) rolę i zadania osób realizujących WSDZ (nauczycieli, doradcy zawodowego, pedagoga, psychologa);
 - 10) przewidywane rezultaty (efekty);
 - 11) ocenę i ewaluację;

12. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
13. Oprócz planowania i koordynowania doradztwa doradca zawodowy odpowiada za:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

§24.

Religia w szkole.

Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są w czasie jej trwania, zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
- 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
- 3) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 4) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, ksiądz katecheta, siostra zakonna nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy,
- 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego i innej dokumentacji nauczania,
- 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych w tygodniu,
- 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
- 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
- 10) ocena z religii jest wystawiana zgodnie z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i Przedmiotowymi zasadami oceniania,

- 11) ocena z religii może być wliczana do średniej z ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych ucznia, pod warunkiem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną i wyrażenia na to zgody przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
- 12) w okresie odbywania się Rekolekcji wielkopostnych uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w zajęciach rekolekcyjnych i nie uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych,
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem sprawuje dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego,
- 14) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§25.

Szkolne Koło Wolontariatu.

1. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą uczniów kl. IV -VIII, skierowaną do kolegów i koleżanek szkoły, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje koordynator do spraw wolontariatu.
3. Szkolne koło Wolontariatu posiada swój regulamin i plan pracy.
4. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu:
 1. Niesienie pomocy innym.
 2. Wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem.
 3. Czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych.
 4. Pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas.
 5. Zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych.
 6. Rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych.
 7. Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
 8. Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
 9. Celem jest wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariackim oraz wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego.
5. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu obejmują teren szkoły oraz środowisko lokalne i dotyczą:
 - 1) pomocy w lekcjach uczniom słabszym
 - 2) zbiórki zabawek, słodczy, nakrętek,
 - 3) akcji tematycznych,
 - 4) zabaw charytatywnych,
 - 5) współpracy z instytucjami charytatywnymi.

§26.

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem,
 - 4) boisko szkolne,
 - 5) plac zabaw,
 - 6) pokój zabaw ruchowych dla uczniów rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i klas I-III,
 - 7) bibliotekę szkolną z czytelnią
 - 8) świetlicę,
 - 9) stołówkę szkolną,
 - 10) pokój nauczycielski,
 - 11) sekretariat,
 - 12) gabinet dyrektora.
2. Sale lekcyjne, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna boisko szkolne, plac zabaw, pokój zabaw ruchowych, biblioteka z czytelnią, świetlica i jadalnia posiadają własne Regulaminy.

§27.

Biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka służy:
 - 1) rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej.
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej.
 - 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników
 - 5) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów.
3. Biblioteka wypożycza bezpłatne podręczniki uczniom, ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 2) opiekuńczo – wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno – rekreacyjno - informacyjną:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 - b) poszukiwanie informacji, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
- 5. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie wszystkich klas szkoły, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, środowisko lokalne .
- 6. Czas pracy biblioteki jest każdego roku szkolnego dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć dydaktycznych – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
- 7. Szczegółowe zadania biblioteki, czytelnicy określa Regulamin biblioteki, stanowiący odrębny dokument.
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe, zarządza skontrum zbiorów,
 - 3) zapewnia nauczycielowi – bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - 4) zatwierdza tygodniowe godziny pracy nauczyciela – bibliotekarza,
 - 5) hospituje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze, rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
 - f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym
 - g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- c) prowadzenie elektronicznej ewidencji księgozbioru, w wybranym programie biblioteki;
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - f) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
 - g) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

§28.

Świetlica.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją dojazdu do szkoły i powrotem do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) i inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, dyrektor szkoły organizuje świetlicę i zajęcia świetlicowe.
2. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb uczniów i ustalane przez dyrektora szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w grupach wychowawczych nie więcej niż 25 uczniów w grupie.
4. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.
5. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, opiekuńczo-wychowawcze oraz podczas Rekolekcji wielkopostnych.
6. Świetlica realizuje swoje zadania wg. rocznego planu pracy świetlicy.
7. Cele i zadania świetlicy:

- 1) zorganizowanie pomocy wychowankom mającym trudności w nauce, tworzenie warunków i atmosfery do nauki własnej oraz samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
- 2) zorganizowanie zabaw i gier w świetlicy, sali gimnastycznej lub na wolnym powietrzu,
- 3) dbałość o kształtowanie nawyków życia codziennego,
- 4) organizowanie zajęć w zakresie ujawniania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 5) dbałość o zachowanie zdrowia oraz kształtowanie nawyków higieny i czystości,
- 6) rozwijanie społecznej aktywności, samodzielności i samorządności,
- 7) współpraca z nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków,
- 8) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawuje opiekę nawet nad jednym lub kilkoma uczniami, którzy aktualnie przebywają w szkole, a nie mają zajęć edukacyjnych.
8. Do świetlicy szkolnej mogą być przyjmowani uczniowie na prośbę rodziców(prawnych opiekunów), na prośbę samych uczniów, na prośbę rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Zasady zachowania, prawa i obowiązki ucznia w świetlicy określa Regulamin świetlicy, stanowiący odrębny dokument.
10. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
11. Zajęcia świetlicowe prowadzone są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach.

§29.

Organizacja wyżywienia uczniów.

1. Szkoła posiada stołówkę szkolną – kuchnia, jadalnia.
2. Szkoła prowadzi ustawowy obowiązek zapewnienia uczniom wyżywienia, to znaczy jednego gorącego posiłku w ciągu dnia, z możliwością jego spożycia podczas pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej – jadalni, dożywianie uczniów, wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Zasada odpłatności za posiłki w szkole oznacza, że rodzice pokrywają tzw. wsad do kotła – opłaty są ustalane jako równowartość surowców wykorzystywanych do ich przygotowania.
6. Opłaty za wyżywienie uczniów w szkole powinny zostać wpłacone na odrębny rachunek bankowy lub kwotowy gminy.
7. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa Regulamin stanowiący odrębny dokument.

Rozdział IV.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§30.

Nauczyciele.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§31.

Pracownicy obsługi.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką i woźną,
 - 2) konserwator – palacz
 - 3) kucharka – (okresowo)
2. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz funkcjonowania kuchni. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły. Podlegają oni przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.

§32.

Pracownicy administracyjni.

1. W szkole zatrudnia się pracownika sekretariatu, dla którego zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.

§33.

Zasady zatrudniania.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§34.

Obowiązki nauczyciela.

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka i innych ustaw; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest monitorować pracę ucznia oraz przekazywać uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

3. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest :
 - 1) realizować obowiązujący w szkole program nauczania oraz program wychowawczo -profilaktyczny,
 - 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowania i zdolności,
 - 3) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić kwalifikacje zawodowe,
 - 4) systematycznie i obiektywnie oceniać pracę uczniów,
 - 5) eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych,
 - 6) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania,
 - 7) brać czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały,
 - 8) współpracować z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 9) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
 - 11) stawiać się punktualnie do pracy i przestrzegać obowiązującej go normy czasu pracy,
 - 12) przestrzegać przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 13) dbać o dobro szkoły, chronić jego mienie, zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy,
 - 14) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 15) przestrzegać postanowienia Statutu szkoły i regulaminów wewnątrzszkolnych,
 - 16) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy podnoszące poziom kształcenia,
 - 18) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną lub ubiegającym się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 20) kontrolować i wpisywać w stosownych dziennikach, na każdych zajęciach edukacyjnych: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych frekwencję uczniów,
 - 21) informować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 22) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia oraz jego rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej końcoworocznej,
 - 23) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia oraz pisemnie jego rodzica (prawnego opiekuna), o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej,
 - 24) nauczyciel, u którego na zajęciach uczeń uległ wypadkowi lub zachorował, udziela uczniowi pierwszej pomocy, a w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe lub

lekarza pierwszego kontaktu i powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz dyrektora szkoły,

25) nauczyciel odpowiada za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach w szkole, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów,

26) nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§35.

Nauczyciel wychowawca.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby w miarę możliwości wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
5. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu §4 pkt. 1 lub 2, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
7. Formy wypełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych oraz warunków i wymagań środowiskowych szkoły.
8. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
9. Jest organizatorem życia klasowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
10. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijających ucznia i integrujących zespół klasowy,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną świadczącą kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej, decyduje o skierowaniu ucznia na badania psychologiczne,
- 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udziela informacji, wskazówek, porad ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów, w tym:
 - a) na pierwszym zebraniu przekazuje informację o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - b) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania z przedmiotów, regulaminie ocen z zachowania,
 - c) w miarę potrzeb prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - d) organizuje dni otwarte i zebrania w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły,
 - e) współdziała z rodzicami(prawnymi opiekunami w działaniach wychowawczych,
 - f) w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę na zaniedbywanie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązków wobec dziecka,
 - g) włącza rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów, którzy wymagają opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
- 7) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 8) otacza opieką dzieci specjalnej troski,
- 9) pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy,
- 10) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 11) dokonuje systematycznej oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 12) ustala oceny z zachowania uczniów (śródroczne i końcoworoczne) zgodnie z obowiązującymi w szkole wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 13) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej klasy,
- 14) Jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.

11. Wychowawca korzysta z pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
12. Zakres obowiązków wychowawcy klasy określa dyrektor szkoły.

§36.

Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe nauczycieli:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej – tworzą go nauczyciele- wychowawcy klas 0-III, nauczyciel – bibliotekarz, nauczyciel języka obcego, religii i informatyki.
 - 2) zespół matematyczno – przyrodniczy – tworzą go nauczyciele przedmiotów: matematyki, przyrody, biologii, geografii, fizyki, chemii, techniki, informatyki,
 - 3) zespół humanistyczny – tworzą go nauczyciele języka polskiego, historii, religii, muzyki, WOS-u
 - 4) zespół wychowawczo – opiekuńczy, w skład którego wchodzi wychowawcy wszystkich klas, wychowawca świetlicy, nauczyciel – bibliotekarz, nauczyciele specjaliści,
 - 5) zespół lingwistyczny – tworzą nauczyciele języków obcych,
 - 6) zespoły problemowo – zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły w zależności od potrzeb.
3. Pracami zespołów nauczycielskich kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe mogą być modyfikowane przez radę pedagogiczną na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
5. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale:
 - a) decyduje o wyborze podręczników,
 - b) decyduje o wyborze programów nauczania.
 - 2) Zespoły przedmiotowe:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczanych przedmiotów pokrewnych,
 - b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia i sposobu badania ich osiągnięć, stymulowania rozwoju uczniów,
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 3) Zespół wychowawczo – opiekuńczy:
 - a) opracowuje roczny plan wychowawczo – opiekuńczy,

- b) wybiera metody monitorowania efektów wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
- 6. W szkole działa Lider wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, którego zadaniem jest opracowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole.
 - 1) Lider WDN składa roczne sprawozdanie z wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§37.

Nauczyciele specjaliści

- 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności :

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicami nauczycielom;
 - 6) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Nauczyciele specjaliści prowadzą obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§38.

Logopeda szkolny.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda.
2. Zadania logopedy szkolnego:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.

§39.

Kodeks etyczny nauczycieli i pracowników.

Szkoła posiada Kodeks etyczny nauczycieli i pracowników, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Uczniowie szkoły.

§40.

Rekrutacja.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Do obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie należą następujące miejscowości: Cadówek, Cadów, Podświerk, Nadrożne, Brzezinki, Łowicz, Kolonia Łowicz, Orzechów, Orzechówek, Kamionka, Wrony, Rozpęd, Jasień, Posadówka.

3. Dziecko 6-letnie ma obowiązek uczęszczania do oddziału przedszkolnego.
Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
5. Zapisu do szkoły dokonuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik, na podstawie aktu urodzenia dziecka i dokumentu stwierdzającego miejsce zamieszkania dziecka - rodziców (prawnych opiekunów).
6. Organ prowadzący w Uchwale Rady Gminy określa terminarz i zasady rekrutacji do szkoły.

§41.

Kontynuacja obowiązku szkolnego.

1. W celu kontynuowania obowiązku szkolnego, do oddziału programowo wyższej szkoły przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia oddziału programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, w przypadku przyjmowania:
 - a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego zmieniającego typ szkoły,
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Zakres egzaminu ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole,

- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego w szkole, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§42.

Kontrola spełniania obowiązku szkolnego.

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami(prawnymi opiekunami) w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez wszystkie dzieci zamieszkujące obwód szkoły, bez względu do jakiej szkoły uczęszcza dziecko.
2. Urząd Gminy w Kobielach Wielkich przekazuje dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku powyżej 3 lat.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, dyrektor szkoły, w obwodzie, którego dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.
4. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie zdania egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, którego dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego. Warunkiem udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą jest udokumentowana niemożliwość uczestnictwa dziecka w zajęciach lekcyjnych w macierzystej szkole.
5. Nie spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§43.

Prawa Ucznia.

1. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców ustalają szczegółowe prawa i obowiązki ucznia oraz zasady przyznawania nagród i stosowania kar; są one zawarte w Regulaminie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie, zwany dalej regulaminem szkoły, który stanowi odrębny dokument.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.

3. Prawo do opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
4. Prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, przedmiotowymi zasadami oceniania.
5. Prawo do zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły, regulaminem ocen z zachowania, regulaminem szkoły i innymi regulaminami wewnątrzszkolnymi dotyczącymi ucznia.
6. Prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
7. Prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
8. Prawo do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
9. Prawo do otrzymywania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
10. Prawo do rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
11. Prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
12. Prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce.
13. Prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, boiska, placu zabaw, wszystkich dostępnych środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
14. Prawo do korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
15. Prawo do korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
16. Prawo uczestniczenia i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
17. Prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
18. Prawo do korzystania z doraźnej pomocy materialnej wg przepisów i ustalonych zasad Organu Prowadzącego i szkoły.
19. Prawo do korzystania z porad i opieki pedagoga szkolnego.
20. Prawo do odwoływania się w sprawach (z którymi się nie zgadza i nie są one zgodne z przepisami obowiązującymi w szkole) do wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, do dyrektora szkoły, a w ostateczności do Organu Prowadzącego lub Organu Nadzorującego.
21. Prawo do respektowania przepisów prawa zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły.
22. Prawo do korzystania z nauki religii lub etyki na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§44.

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 4) szanować i wzbogacać tradycje szkoły, dbać o jego dobre imię,
 - 5) godnie reprezentować szkołę,
 - 6) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzegać zasad higieny,
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikające ze specyfiki ich przeznaczenia,
 - 11) zachowywać się kulturalnie w miejscach publicznych i w środkach komunikacji publicznej,
 - 12) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - 13) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne
 - a) nie nosić stroju naruszającego zasady dobrego wychowania, wyzywającego oraz naruszającego godność drugiego człowieka,
 - b) *nie nosić kolczyków w miejscach widocznych innych niż uszy, przychodzić w ostrym makijażu, radykalnie zmieniać kolor włosów, tatuować się,*
 - c) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój: biała bluzka/koszula, ciemna(e) spódnica/spodnie (np. kolor czarny, granatowy),
 - d) ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
 - e) obuwie zmienne winno mieć jasną podeszwę; obuwie zmienne obowiązkowo jest przechowywane w workach i może być pozostawione w szatni szkolnej po zakończonych lekcjach; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp. (np. obuwie typu „japonki”).
 - 14) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych oraz przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów), dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
 - 15) szanować przekonania religijne i światopoglądowe drugiego człowieka.

2. Każdego ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania dźwięku i obrazu nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę.
3. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych; w czasie lekcji wyjątkowo można użyć telefonu, w celu skorzystania z dostępu do internetu, wyłącznie za zgodą nauczyciela.

§45.

Nagrody.

1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar regulaminowych.
2. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie i ujemne zgodnie z Regulaminem wystawiania ocen z zachowania.
3. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
4. Nagroda może być udzielona w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub wobec całej społeczności szkoły na apelu szkolnym,
 - 4) nagroda rzeczowa (książka),
 - 5) list pochwalny dla rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) publikacja na tablicy ogłoszeń „Uczniowie osiągający wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie” oraz na stronie internetowej szkoły po wyrażeniu zgody przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Nagroda może być przyznana na wniosek nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub innej organizacji działającej w szkole.
6. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody należy odnotować w dokumentacji klasy lub szkoły.

§46.

Kary regulaminowe.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminów szkoły, zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i ustaleń samorządu uczniowskiego.
2. Kara może być udzielona w następujących formach:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne udzielone przez wychowawcę klasy,
 - 2) nagana na forum klasy udzielona przez wychowawcę klasy,
 - 3) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na rozmowę,

- 4) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły wobec całej klasy, rady pedagogicznej lub całej społeczności uczniowskiej,
- 5) zawieszenie przez dyrektora szkoły w prawach udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych.
- 6) zawieszenie przez dyrektora szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej przez ucznia,
- 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Organu Nadzorującego i dyrektora szkoły.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Organu Nadzorującego z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkoły,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.Wniosek ten dyrektor składa na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§47.

Procedura odwołania od nałożonej kary.

1. Od nałożonej kary przez wychowawcę klasy, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ukarania.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi zainteresowanej osobie, informując jednocześnie o prawie odwołania w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do Organu Prowadzącego szkołę lub Organu Nadzorującego
3. Dyrektor postanawia:
 - 1) uznać karę za zasadną podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 3) odwołać karę,
 - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Kara może być zwieszona po założeniu poręczenia przez samorząd uczniowski lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją odwołać.
6. Poręczenie ma charakter pisemnego kontraktu pomiędzy uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a szkołą.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§48.

Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, 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.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami(prawnymi opiekunami) uczniów
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia

- 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela,
 - 5) wychowawcy klasy
 - 6) pielęgniarki środowiskowej
 - 7) pracownika socjalnego
 - 8) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§49.

Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

1. Szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne wobec uczniów ujęte w planach wynikowych przedmiotów.
2. Szkoła dostosowuje wymagania edukacyjne wobec uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła umożliwia objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów mających trudności w uczeniu się.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia.

§50.

Bezpieczeństwo dzieci.

1. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych.
3. Szkołą wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
4. Szkoła tworzy warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§51.

Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należą:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów)) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci,
 - 9) dokumentowanie działań,
 - 10) doskonalenie własne.
3. Koordynator działa na rzecz współpracy uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w celu poprawy bezpieczeństwa w szkole.
4. Koordynator wspiera i działa na rzecz kształtowania poczucia własnej wartości, radzenia sobie z konfliktami, otwartej komunikacji, budowania i rozwijania środowiska szkoły, jako wspólnoty, wspomaga uczniów z problemami, działa na rzecz wyznaczania granic i norm prawa szkolnego, w tych obszarach współpracuje z dyrektorem szkoły.
5. We wrześniu każdego roku szkolnego koordynator opracowuje plan pracy.
6. Podejmuje działania doraźne i okolicznościowe wynikające z występujących zagrożeń i analizy problemów szkolnych.
7. Uzgadnia odpowiedzialnych za realizację i nadzorowanie podjętych działań.
8. Organizuje spotkania z policją, strażą pożarną, przedstawicielem Szpitalnego Oddziału Ratunkowego i innymi w zależności od potrzeb; działa w ramach Szkolnej Komisji Przeglądowej do Spraw Bezpieczeństwa Obiektów i Urządzeń.

9. Współorganizuje Tydzień o Bezpieczeństwie, w którym realizowane są zadania ogólne z zakresu bezpieczeństwa.
10. Przygotowuje uczniów klas IV-VIII do udziału w OTWP (Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej) .

§52.

Szkolne zasady bezpieczeństwa i promocja zdrowia.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe zobowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo w czasie trwania tych zajęć:
2. Nauczyciel zobowiązany jest rozpoczynać i kończyć punktualnie zajęcia, a w czasie zajęć nie powinien opuszczać sali,
3. Opiekę nad uczniami w czasie apeli, akademii i innych uroczystości sprawują nauczyciele, z którymi uczeń w tym czasie powinien mieć zajęcia,
4. W celu zapewnienia opieki podczas przerw międzylekcyjnych, dyrektor ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich, zgodnie z przydziałem godzin pracy w danym dniu. Nauczyciel zobowiązany jest respektować Regulamin dyżurów nauczycieli, stanowiący odrębny dokument.
5. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego tzn:
 - 1) nauczyciel wychowania fizycznego zwraca szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności, wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
 - 2) ćwiczenia winny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 3) przed każdymi zajęciami nauczyciel wychowania fizycznego powinien sprawdzić stan techniczny urządzeń i sprzętu używanego podczas lekcji,
 - 4) zaistniałych nieprawidłowościach nauczyciel natychmiast powiadamia dyrekcję szkoły.
6. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie lub dolegliwości w danym dniu mogą być zwolnieni z wykonywania ćwiczeń lub w razie potrzeby należy wezwać rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły lub kierować ucznia do lekarza.
7. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne zapewnia się przynajmniej jednego opiekuna na 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości i innych potrzeb.
8. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń wynika ze zwolnienia lekarskiego,
9. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, zapewnia się 1 opiekuna na grupę do 15 uczniów, a w czasie turystyki kwalifikowanej 1 opiekuna na grupę 10 uczniów.

10. Na udział ucznia w wycieczce organizowanej poza miejscowość, w której znajduje się szkoła, organizator musi uzyskać pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Pisemne zgody dołącza się do karty wycieczki i listy uczestników wycieczki. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Wychowawcy klas omawiają z uczniami zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
12. Szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapoznanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
13. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
14. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
15. Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodności zajęć w każdym dniu, nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego nie wymaga.
16. Utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności technicznej i w stałej czystości.
17. Zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej.
18. Stała współpraca z Posterunkiem Policji w Kobielach Wielkich.
19. Organizowanie spotkań z przedstawicielami organizacji, placówek zajmujących się przeciwdziałaniem demoralizacji,
20. W celu zapewnienia uczniom należytej opieki lekarskiej, szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Zdrowia w Kobielach Wielkich.

§53.

Bezpieczeństwo w sieci.

1. W szkole organizowany jest Tydzień Bezpiecznego Internetu dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), podczas którego organizowane są zajęcia z uczniami klas 0-VIII, dotyczące metod zabezpieczeń komputera, sposobów przeciwdziałania cyberprzemocy w sieci oraz możliwości otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia.

§54.

Ochrona danych osobowych.

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

§55.

Kontrola zarządcza.

Szkoła w ramach prowadzonej kontroli zarządczej realizuje dział Polityka Bezpieczeństwa w Szkole.

§56.

Dziennik elektroniczny.

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminakobielewielkie>. 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.
2. 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)
3. Administratorem danych osobowych jest **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie**.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.
5. 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.
6. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnętrznych Zasad Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania.
8. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną.
9. Dostęp do dziennika elektronicznego dla uczniów i rodziców jest bezpłatny.

§57.

Monitoring.

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;
 - b) boisko szkolne oraz parking szkoły.
 - 2) Rejestrator znajduje się w budynku szkoły.

- 3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do statutu.

Rozdział 8

Promocja szkoły.

§58.

Strona internetowa szkoły.

1. Szkoła posiada stronę internetową, na której znajduje się logo szkoły, Misja Szkoły, Model Absolwenta, historia szkoły oraz dane kontaktowe.
2. Strona jest aktualizowana o bieżące wydarzenia z życia szkoły i promuje placówkę.

§59.

Dni otwarte szkoły.

1. Szkoła w celach promocyjnych i rekrutacyjnych organizuje Dni Otwarte dla rodziców (prawnych opiekunów) i dzieci.

§60.

Uroczystości i imprezy szkolne.

1. W szkole organizowane są uroczystości: akademie patriotyczne oraz okolicznościowe, festyny dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i środowiska lokalnego.

Rozdział 9

Sztandar szkoły, godło, flaga i symbole religijne.

§61.

Ceremoniał szkoły.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 10 listopada 2006 roku
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
 - 2) Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
 - 4) Święto Patrona Szkoły;
 - 5) Rocznicę Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Pożegnanie absolwentów;
 - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie na dolnym korytarzu, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczet sztandarowy wylania się z uczniów klas najstarszych w miesiącu czerwcu każdego roku podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
8. Hymn Państwowy śpiewany jest podczas Święta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
9. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Święto Patrona, Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne;
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
 - 4) w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Założenia ogólne Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

§62.

1. Regulamin obowiązuje we wszystkich klasach szkoły podstawowej.
2. Przepisów regulaminu nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 63.

Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

§64.

Ilekczoć w Regulaminie 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.

§65.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współ-

życia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§66.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

§67.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania spełniają następujące funkcje

- informacyjną
- motywującą
- diagnozującą
- klasyfikacyjną
- wychowawczą

§68.

System oceniania jest:

- sprawiedliwy
- jawny
- precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.

Wymagania edukacyjne

§69.

Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania zobowiązany jest sformułować wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania zatwierdzonego w zestawie programów.

§70.

Każdy nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, zobowiązany jest opracować szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności ucznia na poszczególne poziomy: podstawowy i ponadpodstawowy z jego przedmiotu, zgodne z ogólnymi kryteriami zawartymi w §71. Kryteria te tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) dla danych zajęć edukacyjnych.

§71.

PZO dla danych zajęć edukacyjnych mają zawierać:

1. Cele ogólne oceniania.
2. Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) wymagania edukacyjne dla ucznia na poszczególne poziomy,
 - 2) formy aktywności ucznia podlegające ocenie
 - 3) szczegółowe kryteria oceniania sprawdzanych form aktywności ucznia,
 - 4) częstotliwość sprawdzania form aktywności ucznia,
 - 5) zasady poprawiania ocen bieżących,
 - 6) formy pomocy dla uczniów, którzy otrzymali ocenę klasyfikacyjną śródroczną niedostateczną,
 - 7) sposoby motywowania ucznia do dalszej pracy,
 - 8) zaliczanie prac klasowych w przypadku nieobecności ucznia,
 - 9) ocenianie uczniów za pracę zespołową,
 - 10) ocenę aktywności uczniów na zajęciach,
 - 11) wystawianie ocen klasyfikacyjnych,
 - 12) monitorowanie PZO.

§72.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest opracować wymagania edukacyjne i Przedmiotowe Zasady Oceniania z jego zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej.
2. uchylony.

§73.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 70, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

§74.

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

§75.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu (fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym);
 - e) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu
 - f) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - g) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i poziomów nauczania są dostępne u dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania

§76.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia ustalonego przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu Rady rozpoczynającym nowy rok szkolny.

Drugie półrocze trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po zakończeniu pierwszego półrocza lub po feriach zimowych (jeżeli zakończenie pierwszego okresu zostało ustalone bezpośrednio w sobotę poprzedzającą rozpoczęcie ferii zimowych) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§77.

- 1. Klasyfikację śródroczną ustala się na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.
- 2. Klasyfikację roczną i końcową ustala się na 10 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§78.

- 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi, które uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się oceny punktowe określające, w jakim stopniu uczeń opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania:

6p – Poziom bardzo wysoki – uczeń, posiada bogatą wiedzę, łączy wiadomości z różnych źródeł, wykorzystuje je biele, twórczo rozwiązuje problemy, proponuje śmiałe, odważne rozwiązania problemów i zadań

5p – Poziom wysoki – uczeń, posiada wiadomości, wykorzystuje je sprawnie w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, bardzo dobrze radzi sobie w nowych sytuacjach,

4p – Poziom średni – uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić:

3p – Poziom zadawalający – uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

2p – Poziom niski – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;

1p – Poziom bardzo niski – uczeń nie potrafi samodzielnie rozwiązać prostych zadań i problemów.

§79.

1. Począwszy od klasy IV osiągnięcia edukacyjne i postępy uczniów z zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania mierzone będą w stopniach szkolnych: bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych według następującej skali ocen:

Tabela nr 1.

Nr	Ocena słowna	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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w tabeli nr1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w tabeli nr 1 pkt 6.

§80

Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się.

Nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania informacji uczniom co robią dobrze, a nad czym muszą jeszcze popracować.

§81.

Przedmiotem oceny jest:

- zakres opanowanych wiadomości,
- rozumienie materiału nauczania,
- umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- kultura przekazywania wiadomości.

§82.

1. Na ocenę nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
2. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.

§83.

Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasad jawności w wystawianiu ocen.

§84.

Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzenia umiejętności i wiedzy.

§85.

Ocena zachowania wyraża opinie szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, postawie wobec kolegów i innych osób, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§86.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych ,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§87.

1. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

Tabela nr 2.

Nr	Ocena słowna
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobre
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

§88.

Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na zasadach określonych w rozdziale „Zasady oceniania zachowania ucznia”.

§89.

Udział ucznia jest obowiązkowy we wszystkich zajęciach określonych w szkolnym planie nauczania jako zajęcia obowiązkowe. Osiągnięcia edukacyjne ucznia na tych zajęciach podlegają ocenianiu bieżącemu i klasyfikacyjnemu, a uzyskane oceny roczne wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły podstawowej.

§90.

Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§91.

1. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy, o ile rodzice nie złożą pisemnej rezygnacji udziału dziecka w tych zajęciach.
2. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie ” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły podstawowej przez ucznia.
3. Uczestnictwo ucznia w zajęciach dodatkowych „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się wpisem w dzienniku lekcyjnym „uczestniczył(a)”.

§92.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§93.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. uchylony

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§94.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
 - bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - śródroczne i roczne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dane półrocze, (rok szkolny); stopnie te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

§95.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe winny być wyrażane w dokumentacji szkolnej pełnymi wyrazami stosowanej skali ocen zgodnie z §79.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§96.

Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.

§97.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go – na prośbę ucznia lub jego rodziców – krótko uzasadnić.

Ocenianie bieżące

§98.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia, zgodnie z opracowanymi przez nauczycieli systemami oceniania, powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.

§99.

Stopień opanowania wiedzy i umiejętności przez ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania określony jest ocenami częściowymi wyrażonymi w stopniach, o których mowa w §19.

§100.

Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaków „+” i „-”.

§101.

Ocenianie bieżące jest procesem ciągłym.

§102.

Celem oceniania bieżącego jest dostarczenie informacji zwrotnej uczniowi i nauczycielowi o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia.

§103.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - a) cenę celującą otrzymuje uczeń, który:

w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego; potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji stosownie do wieku; swobodnie operować wiedzą pochodzącą z tych źródeł; systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, posiada umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania; wzorowo i systematycznie wykonuje swoją pracę.
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

w wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego w danej klasie, posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach, sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami, jest aktywny, samodzielnie wypowiada się i pracuje systematycznie.
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

opanował zdecydowaną większość materiału określonego w podstawie programowej kształcenia ogólnego z dopuszczalnymi niewielkimi brakami, zna definicje, fakty, pojęcia, potrafi korzystać ze źródeł informacji poznanych w czasie lekcji, poprawnie stosuje opanowane wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o zróżnicowanym stopniu trudności, potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach, jest w miarę systematyczny i aktywny.

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym; zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień, potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :

opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia; potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności; nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela, wykazuje bierną postawę na lekcji.

§104.

Formy aktywności ucznia podlegające ocenianiu na wszystkich zajęciach edukacyjnych obowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania, za wyjątkiem zajęć edukacyjnych: muzyka, technika, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne to:

- pisemne prace klasowe – obejmują szerszy zakres materiału (więcej niż 3 jednostki lecyjne),
- kartkówki – sprawdzają stopień opanowania wiedzy i umiejętności uczniów z co najwyżej trzech ostatnich lekcji lub tematów,
- wypracowania, referaty, testy,
- odpowiedzi ustne,
- praca w grupie,
- praca domowa,
- aktywność na lekcji,
- inne formy oceniania bieżącego osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikające ze specyfiki różnych zajęć edukacyjnych, zgodne z przedmiotowymi systemami oceniania (pokaz, prezentacja, prace projektowe itp.).

§105.

Formy aktywności ucznia podlegające ocenianiu na zajęciach edukacyjnych: muzyka, technika, plastyka, edukacja informatyczna/informatyka, wychowanie fizyczne to:

- umiejętności praktyczne i działalność twórcza,
- wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków,
- inne (wiadomości, aktywność pozalekcyjna).

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania i oceniania prac klasowych i innych form aktywności.

§106.

W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedną dziennie.

§107.

Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej zobowiązany jest zapowiedzieć uczniom i wpisać w dzienniku lekcyjnym temat pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.

§108.

Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej zobowiązany jest zapoznać uczniów z zakresem materiału obowiązującym na w/w/ formie sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§109.

Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania jakim będzie musiał sprostać.

§110.

Każda praca musi zawierać polecenia (zadania) z poziomu wymagań edukacyjnych P i PP .

§111.

Nauczyciel jest zobowiązany tak opracować polecenia (zadania) na pracę klasową, aby sprawdzanym czynnościom ucznia z poziomu wymagań P i PP nadać jednakową rangą punktową.

§112.

Nauczyciel jest zobowiązany podczas każdej pracy klasowej podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

§113.

Przeliczenie punktów na ocenę:

% poprawnych odpowiedzi	ocena
0 – 30%	Niedostateczny (1)
31 – 50%	Dopuszczający (2)

51 – 70%	Dostateczny (3)
71 – 90%	Dobry (4)
91 – 98%	Bardzo dobry (5)
99- 100 %	Celujący (6)

§114.

Znak (+) stosuje się przy ocenie, gdy uczeń osiągnie górną granicę punktów.

Znak (-) stosuje się przy ocenie, gdy uczeń osiągnie dolną granicę punktów.

§115.

Dokładnie sprawdzone prace klasowe wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.

§116.

1. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych. Nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym ocenę do dziennika.
2. Poprawione i ocenione prace klasowe nauczyciel udostępnia rodzicom ucznia. Uczeń, który pobrał pracę klasową, zobowiązany jest ją oddać nauczycielowi podpisaną przez rodziców w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia. Oddanie pracy w wyznaczonym terminie jest obowiązkiem ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace klasowe do końca danego roku szkolnego.

§117.

Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

§118.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie napisał pracy klasowej z całą klasą, zobowiązany jest ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniem termin i miejsce pisania pracy klasowej. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z obowiązku napisania zaległej pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§119.

Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danych zajęć edukacyjnych w ciągu trzech tygodni od daty rozdania uczniom sprawdzonych prac. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z danej pracy klasowej.

§120.

Uczeń może poprawiać co najwyżej połowę prac klasowych z liczby pisanych w półroczu (w zaokrągleniu w dół).

§121.

Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok oceny poprawianej. Podczas wystawiania oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wyższą z ocen z pracy klasowej i jej poprawy.

§122.

Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną i końcową nauczyciele są zobowiązani do zaprzestania przeprowadzania prac klasowych.

§123.

Kartkówka z ostatniego tematu może odbywać się bez zapowiedzi.

§124.

Kartkówka z trzech ostatnich tematów musi być zapowiedziana.

§125.

Kartkówki pisemne nauczyciele zobowiązani są oceniać zgodnie z zasadą ustalania ocen z prac klasowych zgodnie z §113.

§126.

Kartkówki nie muszą zawierać polecenia (zadania) z poziomu wymagań edukacyjnych PP.

§127.

Dokładnie sprawdzone kartkówki pisemne uczniów winien otrzymać w okresie jednego tygodnia od daty ich pisania.

§128.

Odpowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.

W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- zakres wiedzy
- rozumienie wiedzy
- stosowanie wiedzy
- stosunek do wiedzy
- kultura przekazywania wiadomości

§129.

Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić uczniowi ocenę z odpowiedzi ustnej.

§130.

Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

- zadana praca
- zaangażowanie i wspieranie grupy
- współpraca w grupie

§131.

Nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić uczniowi ocenę z pracy w grupie.

§132.

Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.

§133.

Szczegółowe kryteria oceniania innych form aktywności ucznia, wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych (wypracowania, dyktanda, aktywność, działalność twórcza, wysiłek, umiejętności praktyczne) nauczyciele są zobowiązani określić w przedmiotowych zasadach oceniania.

§134.

Celem oceniania bieżącego jest dostarczenie informacji zwrotnej uczniowi i nauczycielowi o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia.

§135.

Oceny częściowe są jawne zarówno dla ucznia jak jego rodziców.

§136.

Nauczyciel ma obowiązek krótko uzasadnić każdą ocenę częściową na prośbę ucznia lub jego rodzica.

§137.

Nauczyciel wpisuje oceny częściowe do poszczególnych rubryk w dzienniku.

§138.

1. Z przedmiotów artystycznych oraz z wychowania fizycznego nauczyciel w ciągu jednego półrocza winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego zajęcia edukacyjnego pomnożona przez 2, ale nie mniej niż 4 oceny.
2. Z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, matematyka, przyroda, biologia, geografia, fizyka, chemia, WOS, EDB, informatyka, historia nauczyciel jest zobowiązany wystawić ilość ocen bieżących na poszczególną wagę w zależności od ilości liczby godzin tygodniowo danych zajęć edukacyjnych.

Ilość godzin tygodniowo zajęć edukacyjnych	Minimalna ilość ocen na wagę 6	Minimalna ilość ocen na wagę 4
1	2	2
2	3	3
3	5	4
4 i więcej	8	6

§139.

Przy ocenianiu bieżącym nauczyciele powinni uwzględniać wkład pracy ucznia.

§140.

Przy wystawianiu ocen cząstkowych z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki i informatyki nauczyciele są zobowiązani brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność ucznia.

§141.

Nauczyciele zobowiązani są dostosować kryteria oceniania bieżącego wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna poprzez wydanie opinii pisemnej, stwierdziła specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§142.

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§143.

Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§144.

Uczeń może być w okresie 2 lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

§145.

Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

§146.

Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone 4 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową.

Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów

§147.

Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.

§148.

Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej zgodnie z §119 oraz §120.

§149.

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

§150.

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

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

§151.

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, dla wszystkich uczniów arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

§152.

Wychowawca odnotowuje informacje o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznych w zakładce „uwagi”.

§153.

Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:

nieobecność- „nb”

nieprzygotowanie – „np.”

nie ćwiczący – „nc”

§154.

Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, m.in. takie jak:

- zakres materiału,
- forma oceniania.

§155.

Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym. Inne oceny kolorem czarnym (niebieskim).

§156.

Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.

Zasady oceniania zachowania ucznia

§157.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

§158.

Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§159.

Miesiąc przed klasyfikacją roczną i końcową w każdym roku szkolnym wychowawca klasy wystawia przewidywaną roczną lub końcową ocenę zachowania ucznia.

§160.

W listopadzie wychowawca klasy przeprowadza samoocenę zachowania ucznia.

§161.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne, roczne i przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§162.

1. Rocznią i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - **wzorowe**
 - **bardzo dobre,**

- dobre,
- poprawne ,
- nieodpowiednie,
- naganne

z zastrzeżeniem ust. 2 i 3

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§163.

W klasach IV-VIII śródroczna, roczna oraz przewidywana ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę uwzględnia:

- punktację (§164),
- samoocenę ucznia,
- opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów, a w szczególności samorządu klasowego,
- opinie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- uwagi odnotowane w zeszycie wychowawcy,
- możliwość poprawy zachowania.

§164.

1. W szkole dokonuje się oceniania zachowania uczniów na podstawie punktów:
 - za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, który otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej.

Punkty na „plus”:

- | | |
|--|--------------|
| 1) Udział w konkursie pozaszkolnym | 20 – 50 pkt. |
| 2) Udział w konkursie szkolnym: | |
| - zajęcie I miejsca | 20 pkt. |
| - zajęcie II – III miejsca | 10 pkt. |
| - udział | 5 pkt. |
| 3) Praca w Samorządzie Szkolnym | 10 – 20 pkt. |
| 4) Praca w Samorządzie klasowym | 10 – 20 pkt. |
| 5) Praca w organizacji szkolnej | 10 – 20 pkt. |
| 6) Pomoc podczas szkolnej imprezy | do 10 pkt. |
| 7) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce | do 10 pkt. |
| 8) Za punktualność (brak spóźnień) | 20 pkt. |
| 9) 100% frekwencji | 30 pkt. |
| 10) Kultura osobista w szkole i poza szkołą (stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych) | do 20 pkt. |
| 11) Wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, przestrzeganie zasad higieny, schludność) | 10 pkt. |

- 12) Punkty do dyspozycji wychowawcy do 20 pkt.
- 13) Do dyspozycji innego nauczyciela do 20 pkt.
- 14) Uczestnictwo w akademiach szkolnych do 20 pkt.
- 15) Uczeń wypowiada się poprawną polszczyzną 10 pkt.

Punkty zdobyte za p. 8, 9, 10, 11, 12, 13,15,16 sumuje się dwa razy do roku.

Punkty na „minus”:

- 1) Przeszkadzanie na lekcjach 10 pkt.
- 2) Niewykonywanie poleceń nauczyciela 10 pkt.
- 3) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela 20 pkt.
- 4) Ublżanie koledze 20 pkt.
- 5) Zaczepki słowne 10 pkt.
- 6) Zaczepki fizyczne (bójka) 20 – 50 pkt.
- 7) Wulgarne słownictwo 20 pkt.
- 8) Złe zachowanie (w stołówce, świetlicy, w bibliotece, itp.) 10 pkt.
- 9) Niszczenie sprzętu szkolnego 10 – 50 pkt.
- 10) Zaśmiecanie otoczenia szkoły do 20 pkt.
- 11) Niewykonanie zobowiązania 10 – 20 pkt.
- 12) Wyłudzenie pieniędzy 50 pkt.
- 13) Za kradzież 50 pkt.
- 14) Za palenie tytoniu 50 pkt.
- 15) Za picie alkoholu 50 pkt.
- 16) Ucieczka, wagary 30 pkt.
- 17) Okłamywanie do 20 pkt.
- 18) Nagana dyrektora szkoły 100 pkt.
- 19) Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwień za każde 10h – 5 pkt.

2. Zachowanie ustala się wg kryterium:

wzorowe	- suma punktów 250 i więcej
bardzo dobre	- suma punktów 200 - 249
dobrze	- suma punktów 150 -199
poprawne	- suma punktów 50 - 149
nieodpowiednie	- suma punktów 0 - 49
naganne	- suma punktów poniżej zera

3. Każdy uczeń klasy IV – VIII posiada jedną „Kartę zachowania ucznia” (Załącznik nr 1), w której podczas wystawiania śródrocznej, rocznej i przewidywanej oceny zachowania wpisuje się ilość punktów dodatnich, ujemnych, propozycje oceny innych nauczycieli i samorządu klasowego, samoocenę ucznia, a także ocenę wystawioną przez wychowawcę klasy.

4. W klasach I – III wychowawcy klasy przewidywane oceny zachowania ucznia wpisują do „Karty oceny ucznia”.
5. Wychowawca przedstawia ocenę zachowania każdego ucznia do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§165.

Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe

§166.

W ocenianiu śródrocznym i rocznym na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych obowiązuje zasada przypisywania średnim arytmetycznym z ocen bieżących śródrocznych i rocznych z poszczególnych form oceniania aktywności ucznia wartości liczbowych – wag, zgodnie z tabelą:

ZAJĘCIA EDUKACYJNE	OCENIANA FORMA AKTYWNOŚCI UCZNIA	WAGA
Muzyka, technika, plastyka, informatyka	Umiejętność praktyczna i działalność twórcza	4
	Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków Inwencja własna, aktywność i postawa na lekcjach Inne (wiadomości, aktywność pozalekcyjna)	6
	Inwencja własna (rozgrzewka, gry i zabawy ruchowe) Systematyczność, zaangażowanie i aktywność ucznia	6
Wychowanie fizyczne	Sprawdziany wybranych umiejętności ruchowych, przygotowanie do zajęć, wykorzystywanie poznanych elementów technicznych i umiejętności ruchowych podczas gier zespołowych.	4
Zajęcia edukacyjne obowiązkowe (za wyjątkiem zajęć wymienionych wyżej)	Prace klasowe Odpowiedzi ustne i sprawdziany	6
	Pozostałe formy aktywności	4

Pod pojęciem aktywności rozumiemy:

- przygotowanie do zajęć z plastyki, techniki, muzyki
- częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji
- udział w konkursach przedmiotowych (na poziomie szkolnym)
- wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych, itp.
- prezentacja referatu, metoda projektu.

§167.

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną określa się na podstawie ilości punktów (PKT) wyliczonych według wzoru na średnią ważoną:

$$\text{Pkt} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie: $w_1, w_2, \dots$ - waga oceny

$x_1, x_2, \dots$ - wartość oceny

2. 3+ liczymy jako 3,5, natomiast 4- jako 3,75.

§168.

Uzyskane punkty (PKT) zgodnie z §167 zamienia się na oceny klasyfikacyjne śródroczne zgodnie z zasadą:

Od 1,6 – do 2,59 dopuszczający

Od 2,6 – do 3,59 dostateczny

Od 3,6 – do 4,59 dobry

Od 4,6 – do 5,2 bardzo dobry

Ocenę celującą śródroczną i końcoworoczną otrzymuje uczeń, który uzyskał punkty PKT wyższe niż 5,2 i spełnił dodatkowe wymagania na ocenę celującą określoną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w PZO.

Ocena roczna lub końcowa jest średnią ważną wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym, zgodnie ze wzorem określonym w §167 pkt 1.

§169.

Roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa niż ustalona w maju ocena przewidziana z wyłączeniem oceny niedostatecznej.

§170.

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

§171.

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§172.

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

§173.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§174.

1. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) Wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia.
 - b) Wskazaniu tego, co robi dobrze, a z czym ma trudności oraz w jaki sposób powinien dalej pracować nad poprawą wyników.
 - c) Sporządzeniu adnotacji pisemnej pod pracą ucznia. Adnotacja ta może mieć postać krótkiej notatki, słowa klucza, wykrzyknienia itp.
2. Nauczyciele informują rodziców o szczególnych zdolnościach uczniów poprzez indywidualną rozmowę.
3. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - a) E-dziennik
 - b) Rozmowę indywidualną
 - c) Ogólne zebranie rodziców
 - d) Rozmowę telefoniczną
 - e) Korespondencję pocztą tradycyjną

§175.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

§176.

Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

§177.

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§118.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna niż prace klasowe dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§179.

Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 3 razy w roku szkolnym.

§180.

Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku.

§181.

Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku.

§182.

Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych innych niż niedostatecznych.

§183.

Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.

§184.

Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą mieć miejsce, pod warunkiem, że nie zakłócają organizacji pracy nauczyciela. Informację o w/w rozmowach należy odnotować w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§185.

Po zakończeniu I półrocza nauki ogólne dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apelu porządkowym, rodziców – na wywiadówce.

§186.

Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu na koniec roku szkolnego otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§187.

1. 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.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym 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, o których mowa w §73.2 i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §95.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§188.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §78.1 i §87.2
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w §73.2 i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §95.

§189.

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, według skali, o której mowa w §87.1 i §79.

§190.

Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym 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 indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§191.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej

klasy oraz ocenianego ucznia. Termin wystawiania ocen w pełnym brzmieniu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala się na tydzień przed w/w zebraniem.

§192.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

§193.

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

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§194.

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dotyczy uczniów klas IV-VIII.

§195.

Na majowym zebraniu z rodzicami wychowawcy klas informują pisemnie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania.

§196.

W ciągu trzech dni od poinformowania rodziców przez wychowawcę o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania, rodzice mają prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

§197.

Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych składają tylko ci rodzice, których dzieciom do uzyskania wyższej oceny brakuje 0.1 zgodnie z regulaminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

§198.

Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania składają tylko ci rodzice, których dzieciom do uzyskania wyższej oceny brakuje 20 pkt. zgodnie z regulaminem wystawiania ocen z zachowania.

§199.

We wniosku rodzice określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.

§200.

Wnioski, o których mowa w §198 rodzice składają tylko na przygotowanych drukach. (Załącznik „*Wniosek o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej rocznej*”).

§201.

Wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania dyrektor przekazuje wychowawcy klasy danego ucznia, który wraz z uczniem w dolnej części wniosku spisuje kontrakt ujmujący termin i wymagania, jakie uczeń musi spełniać, by otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania.

§202.

Kontrakt należy spisać w ciągu trzech dni roboczych od wpłynięcia wniosku.

§203.

W terminie przewidzianym w kontrakcie, nie później niż siedem dni przed radą klasyfikacyjną, wychowawca klasy wraz z członkami samorządu klasowego i zainteresowanym uczniem sprawdzają, czy warunki kontraktu zostały spełnione.

§204.

Jeżeli wszystkie warunki kontraktu zostały spełnione to podwyższa się roczną ocenę zachowania ucznia, w przeciwnym wypadku oceną roczną zostaje ocena przewidywana.

§205.

Pod kontraktem zostaje wpisana odpowiednia adnotacja o ocenie i zostają złożone podpisy wszystkich uczestników spotkania.

§206.

Wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych dyrektor przekazuje nauczycielowi danych zajęć, który wraz z uczniem w dolnej części wniosku spisuje kontrakt, w którym znajduje się zakres wiedzy i umiejętności, które uczeń musi opanować oraz termin ich sprawdzenia.

§207.

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia może mieć charakter ustny lub pisemny i musi nastąpić nie później niż *tydzień przed klasyfikacją roczną* oraz w obecności innego nauczyciela danej szkoły.

§208.

Wniosek, kontrakt z odpowiednią adnotacją o jego spełnieniu bądź nie oraz pracę pisemną ucznia bądź pytania i krótkie streszczenie odpowiedzi podpisują uczeń, nauczycie sprawdzający i nauczyciel obecny przy sprawdzaniu wiedzy.

§209.

Wnioski z kontraktami i odpowiednią adnotacją o ich spełnieniu, bądź nie spełnieniu, zostają w dokumentacji szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§210.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§211

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§212.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
 - d) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §212.1b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 213.

Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają do dyrektora szkoły rodzice nie później niż 3 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§214.

O decyzji Rady Pedagogicznej informuje i ucznia wychowawca klasy.

§215.

Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§216.

W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na śródrocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej 1,5 miesiąca po rozpoczęciu II półrocza.

§217.

W przypadku ucznia nieklasyfikowanego na rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§218.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §212.1b oraz §212.1d przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §210, §211 oraz §212.1a, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w §212.1d, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§219.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §212.1b oraz §212.1d, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§220.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§221.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w §218.
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§222.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem §223.

§223.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§224.

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§225.

Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny z zastrzeżeniem §230.

§226.

Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §230.

§227.

Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§228.

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

§229.

Dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego ucznia wyznacza dyrektor szkoły po przedstawieniu przez rodziców, w terminie 3 dni od planowanego egzaminu przyczyn nieobecności ucznia oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu.

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

Odwolania od oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania ucznia.

§230.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §233.

§231.

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §233 i §253.

§232.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §233.

§233.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§234.

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

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§235.

1. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §233. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami).
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§236.

W skład komisji wchodzi:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

§237.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. §236.1. 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.

§238.

1. Komisja, o której mowa w §236.2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§239.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

§240.

Do protokołu, o którym mowa w §239.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§241.

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

§242.

Dodatkowy termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wyznacza dyrektor szkoły po przedstawieniu przez rodziców, w terminie 3 dni od planowanego sprawdzianu, przyczyn nieobecności ucznia oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu.

§243.

Przepisy §233-§242 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§244.

Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem §245. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§245.

W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

§246.

Opinię, o której mowa w §185, rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi szkoły najpóźniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§247.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrz §247.2.
- 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§248.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§249.

Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

§250.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Ponadto może otrzymać:
 - nagrodę książkową lub rzeczową,
 - dyplom uznania,
 - list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w §249 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w §250.1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

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

§251.

Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych §247 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §267.

§252.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Egzamin poprawkowy

§253.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§254.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§195.

W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy rodzice ucznia, najpóźniej w dniu rocznego posiedzenia rady klasyfikacyjnej składają do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie egzaminu.

§256.

Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, /techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

§257.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i odbywa się on w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§258.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczącą komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§259.

Nauczyciel, o którym mowa w §258.1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§260.

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§261.

Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

§262.

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin egzaminu,
- imię i nazwisko ucznia,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu
- 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§263.

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.

§264.

Dodatkowy termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po przedstawieniu przez rodziców w ciągu 3 dni od wyznaczonej daty przyczyn nieobecności ucznia na egzaminie oraz złożeniu podania o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego.

§265.

Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny z zastrzeżeniem §230.

§266.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§267.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§268.

Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen.

Egzamin po VIII klasie

§269.

Po VIII klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§270.

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.

§271.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - a) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - b) drugiego dnia – z matematyki;
 - c) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i od roku 2022 z przedmiotu do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia).

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.

§272.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń, chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczeń, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w wa-

runkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§273.

1. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej, ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
4. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§274.

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

§275.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§276.

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Regulamin Przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty w Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Orzechowie.

Ukończenie szkoły

§277.

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem §272.1, §273.1.

§278.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w §278.1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§279.

O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

§280.

Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w §277 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Ustalenia końcowe

§281.

Dopuszcza się ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor Szkoły po przedstawieniu przez nauczyciela pisemnej informacji o szczegółowych zasadach oceniania, odrębnie dla każdej klasy.

§282.

1. Wszelkie zmiany w Wewnętrznych Zasadach Oceniania mogą być wprowadzone w formie pisemnych aneksów zaopiniowanych przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców i zatwierdzonych w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Wniosek o podjęcie uchwały wprowadzającej zmiany do WZO może być zgłoszony przez Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną lub dyrektora szkoły.

§283.

Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami, a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania (uwzględniając postanowienia niniejszego WZO) rozpatruje Dyrektor Szkoły.

Rozdział XI Praca zdalna Szkoły

§ 284

1. W szkole wprowadza się pracę zdalną w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii lub wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami.
2. Dyrektor szkoły organizuje pracę placówki na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń, uwzględniając możliwości i zasoby szkoły.
3. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
4. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e – dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.
5. Zdalne zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi zapisami.
6. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą się również odbywać zebrania zespołów nauczycielskich.
7. W czasie pracy zdalnej kontakty z rodzicami również odbywają się za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji: kontakt mailowy i przez e-dziennik, kontakt telefoniczny, inne wg możliwości technicznych – zgodnie z komunikatami dyrektora szkoły.
8. Podstawowym narzędziem dokumentującym pracę nauczycieli w czasie zdalnej nauki jest dziennik elektroniczny.

§ 285

1. Podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do kontaktu z nauczycielem i wychowawcą zgodnie z ustalonym planem pracy, zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica oko-

liczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).

2. Obecność ucznia na zajęciach potwierdzana jest poprzez sprawdzenie obecności przez nauczyciela podczas kontaktu za pomocą narzędzi multimedialnych.

3. W trakcie nauczania zdalnego nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione na podstawie wiadomości przesłanych przez rodzica w dzienniku elektronicznym – podobnie jak w trybie stacjonarnym.

§ 286

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.

2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

3. W razie trudności technicznych rodzice/opiekunowie mają niezwłocznie kontaktować się z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach. Dłuższa nieobecność ucznia na zajęciach z powodu trudności technicznych, które nie zostały natychmiast zgłoszone, nie będą usprawiedliwieniem dla braku aktywności ucznia.

4. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie takich kompetencji, jak: odpowiedzialność za swój rozwój, rzetelność i systematyczność.

5. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m. in. w oparciu o: dziennik elektroniczny, platformę Teams, e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, pocztę elektroniczną, programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe, podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, dostępne w Internecie filmy/prezentacje, materiały przygotowane przez nauczyciela.

6. Preferowaną formą realizacji lekcji/zajęć jest videolekcja – przynajmniej część lekcji powinna być prowadzona podczas kontaktu przez kamerę i mikrofon.

7. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych pokrywa się z aktualnym planem lekcji umieszczonym w e-dzienniku. Jeżeli takie rozwiązanie nie jest możliwe, dyrektor szkoły na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń oraz możliwości szkoły ustala inne rozwiązanie.

8. Każda lekcja powinna zawierać wszystkie konieczne elementy – podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej

§ 287

1. Zajęcia zdalne przewidują także ocenianie aktywności podczas zajęć oraz sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oce-

niania na czas nauki zdalnej. Podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej, nauczyciele oceniają uczniów, w oddziałach I – III wyłącznie kształtując (opisowo) zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbywać się również w formie ustnej odpowiedzi podczas indywidualnego połączenia za pomocą kamery i mikrofonu.

3. Nauczyciele są zobowiązani każdorazowo podać uczniom wymagania do sprawdzianów lub innych ocenianych aktywności uczniów.

4. Podstawą do klasyfikowania ucznia oraz wystawienia ocen półrocznych i rocznych - poza obecnością - jest również aktywność ucznia podczas zajęć, czyli m.in.: pobieranie materiałów i odsyłanie prac, wykonywanie zadań i odpowiedzi ustne podczas lekcji online, udział w zadaniach projektowych.

5. Poprawa otrzymywanych ocen lub prac jest możliwa w formie i dniu ustalonymi z nauczycielem danego przedmiotu/zajęć.

§ 288

1. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. W tym celu nauczyciele są zobowiązani do współpracy w ramach zespołów oraz szkolnym z pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem.

2. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, wspierania rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli, gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

§ 289

1. Zadania wychowawców w czasie nauki zdalnej:

- 1) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji na temat organizacji nauki zdalnej;
- 2) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązywanie trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) realizowanie zadań ujętych w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;
- 4) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 5) otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy, w razie potrzeby kierowanie uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) na bieżąco informowanie rodziców o postępach uczniów i ewentualnych trudnościach.

2. Zadania nauczycieli w czasie nauki zdalnej:

- 1) realizowanie podstawy programowej w czasie nauki zdalnej;
- 2) organizowanie lekcji/zajęć dla uczniów zgodnie zapisami w poprzednich paragrafach niniejszego rozdziału;
- 3) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania w czasie nauki zdalnej i stosowanie tych zapisów;
- 4) udzielanie informacji zwrotnych uczniom na temat ich postępów i poprawności wykonanych zadań;
- 5) reagowanie w sytuacji, gdy uczeń nie jest aktywny lub nie wysyła zleconych zadań, podejmowanie współpracy z wychowawcą w celu rozwiązania problemu;
- 6) motywowanie uczniów do pracy i udzielanie wsparcia adekwatnego do potrzeb lub występujących trudności;
- 7) planowanie pracy w taki sposób, by uczeń miał możliwość kształtowania różnych kompetencji, stosowanie różnorodnych metod pracy i środków dydaktycznych;
- 8) organizowanie nauczania zdalnego w sposób, który nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) razie potrzeby utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
- 10) na bieżąco przedstawianie uczniom wymagań dotyczących zdalnej nauki;
- 11) na bieżąco wpisywanie w dzienniku: tematów lekcji, frekwencji, uwag i pochwał zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 12) realizowanie założeń dotyczących nauki w klasach innowacyjnych – choćby w minimalnym stopniu, jeśli tylko jest to możliwe.

3. Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie i specjalistów w czasie nauki zdalnej:

- 1) we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów dostosowywanie form, metod i treści programowych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów niepełnosprawnych i wspieranie ich w pokonywaniu trudności wynikających ze zdalnej nauki;
- 3) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych w kwestii realizacji zadań związanych ze zdalną nauką, w razie potrzeby zwracanie się do dyrektora szkoły o wsparcie w rozwiązywaniu problemów technicznych lub organizacji zajęć w innej formie niż zdalna – jeśli pozwalają na to przepisy;
- 4) realizowanie zajęć specjalistycznych, jeśli sytuacja na to pozwala.

4. Zadania uczniów w czasie zdalnej nauki:

- 1) nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w wyznaczonym czasie zajęć poprzez obowiązujące aktualnie aplikacje i komunikatory;
- 2) w zależności od wieku i stopnia samodzielności organizowanie nauki własnej w domu;
- 3) przygotowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (przede wszystkim: porządek w miejscu pracy, odpowiednie oświetlenie,

wietrzenie pomieszczenia, wyeliminowanie czynników, które mogłyby być przeszkodą w aktywnym uczestnictwie w zajęciach);

4) aktywne uczestnictwo w zajęciach: uczestnictwo w zajęciach w czasie rzeczywistym, wykonywanie poleceń nauczyciela, odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac, udział w zadaniach projektowych i innych;

5) udział w czasie rzeczywistym w zaplanowanym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;

6) przekazywanie na bieżąco wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;

7) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;

8) dbanie o zdrowie i higienę pracy podczas przerw (odejście od monitora komputera, ruch);

9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez: zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu, nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł, nieotwieranie wiadomości od nieznanych adresatów, upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe, zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł, uważne czytanie pojawiających się komunikatów;

10) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;

11) poinformowanie nauczyciela lub wychowawcy o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w danym dniu i ustalenie sposobu nadrobienia wynikających z tego zaległości.

5. Zadania rodziców/opiekunów prawnych w czasie zdalnej nauki:

1) wspieranie dzieci i motywowanie w okresie zdalnej nauki (niewyręczanie dzieci, tylko ewentualna pomoc i zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialności za własny rozwój);

2) zapoznanie się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;

3) zapewnienie dziecku warunków do aktywnego uczestnictwa w zdalnej nauce (odpowiednie miejsce, sprzęt komputerowy z zainstalowanymi aplikacjami/ komunikatorami, dostępną kamerą i mikrofonem);

4) niezwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy trudności technicznych, które mogą stanowić dla dziecka przeszkodę do aktywnego udziału w zdalnej nauce w celu wspólnego rozwiązania problemu;

5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach i spóźnień na bieżąco;

6) bycie w stałym kontakcie z wychowawcą i w razie potrzeby z nauczycielami przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny lub inne ustalone z wychowawcą formy, regularne odczytywanie wiadomości przesłanych w dzienniku elektronicznym (nie rza-

dziej niż trzy razy w tygodniu), sprawdzanie komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;

7) współpraca z wychowawcą w razie wystąpienia jakichkolwiek trudności związanych ze zdalną nauką.

§ 290.

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
2. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.
3. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
4. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
5. Nauczyciel, przysyłając uczniom materiały do lekcji, również kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
6. Zabrania się: nagrywania lekcji, udostępniania ich osobom postronnym, udostępniania w jakiegokolwiek formie wizerunku osób biorących udział w zajęciach.
7. W ramach nadzoru pedagogicznego dyrekcja szkoły może obserwować zajęcia zdalne, jednak nie może ich nagrywać.

Rozdział XII.

Postanowienia końcowe.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami prawa oświatowego.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.
3. Organem upoważnionym do wprowadzania zmian w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Orzechowie jest Rada Pedagogiczna. Zmiany do statutu, bądź jego nowelizacja wprowadzane są w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Rada Pedagogiczna w dniu 31 sierpnia 2023r. w drodze uchwały Nr **4/2023/2024** znowelizowała statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie i zobowiązała dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

**Klauzula informacyjna dotycząca RODO
(dla rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza
w Orzechowie)**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych Państwa oraz Państwa dzieci jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie, Orzechów 2, 97-524 Kobieli Wielkie, tel. 446814530 e-mail: psporzechow@wp.pl.
2. Inspektorem Danych Osobowych zgodnie z art. 158 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) jest Przemysław Kawa, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych poprzez: e-mail: iod@cs.w.edu.pl.
3. Dane osobowe Państwa i ucznia będą przetwarzane na podstawie art. 6 ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 ze zm.) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Administrator prowadzi operacje przetwarzania następujących kategorii danych osobowych: imiona i nazwisko ucznia, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania i zameldowania, numer PESEL, płeć, miejsce nauki i klasa, imiona i nazwiska rodziców oraz ich adresy zamieszkania i zameldowania, adresy poczty elektronicznej, numery telefonów, wizerunek ucznia w przypadku wyrażenia zgody przez rodziców na przetwarzanie wizerunku dziecka.
5. Przetwarzanie danych osobowych w celu udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się na podstawie zgody rodziców ucznia na przetwarzanie danych, art. 6 oraz art. 9 rozporządzenia 2016/679 RODO oraz zgodnie z Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017r., w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Po rozpoczęciu uczęszczania dane osobowe dziecka zostaną przekazane do Ministerstwa Edukacji Narodowej za pośrednictwem Systemu Informacji Oświatowej zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
7. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie przekazuje do Dyrektora Szkoły Podstawowej obwodowej właściwej ze względu na adres zamieszkania ucznia informację o realizowaniu obowiązku szkolnego na podstawie art. 36 ust. 14 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
8. Dane osobowe uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty są przekazywane do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Orzechowie współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
10. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2.
12. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.
13. Dane osobowe będą przechowywane w okres 50 lat w przypadku arkuszy ocen a 5 lat w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji przebiegu nauczania od zakończenia uczęszczania do przedszkola lub do wycofania ostatniej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
14. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, natomiast jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator danych dokonał na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofania zgody mogą Państwo dokonać w formie oświadczenia, które można złożyć w sekretariacie placówki.