

*Załącznik
do Uchwały nr 10 /2017 / 2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 28 listopada 2017 r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 9
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE
W KONINIE**

Tekst jednolity „Stan prawny na dzień 29 września 2026 roku”

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	4
(§ 1. - informacje o szkole)		
(§ 2. - cele i zadania szkoły – w tym bezpieczeństwo, zadania zespołów nauczycielskich)		
Rozdział 2	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	10
§ 2a. – 2b. (ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego, w tym - dostosowania)		
Rozdział 3	Ocenianie wewnątrzszkolne w oddziałach I – III (§ 2c.)	14
Rozdział 4	Kryteria oceny opisowej zachowania w klasach I – III (§ 2d.)	16
Rozdział 5	(uchylony)	
Rozdział 6	(uchylony)	
Rozdział 7	(uchylony)	
Rozdział 8	Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I – III (§ 2e.)	20
Rozdział 9	Ocenianie w oddziałach IV – VIII (§ 2f.)	21
Rozdział 10	Ocena zachowania w klasach IV – VIII (§ 2g.)	26
Rozdział 11	Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w oddziałach IV – VIII (§ 2g.)	41
Rozdział 12	Egzamin klasyfikacyjny (§ 2h.)	43
Rozdział 13	Egzamin poprawkowy (§ 2j.)	45
Rozdział 14	Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (§ 2k.)	46
Rozdział 15	Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania (§ 2l.)	49
Rozdział 16	Działalność szkoły w zakresie współpracy z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju dziecka oraz rodzicami, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych (§ 2m.)	50
Rozdział 17	Organy szkoły (§ 3.)	54
Rozdział 18	Organizacja szkoły	57
(§ 4. – zadania i kompetencje dyrektora szkoły)		
(§ 5. – ilość uczniów w oddziale, podział na grupy)		
(§5a. – organizacja oddziałów integracyjnych)		
(§5b. – organizacja oddziałów specjalnych)		
(§5c. – organizacja zajęć rewalidacyjnych)		
(§5d. – organizacja nauczania indywidualnego)		
(§5e. - organizacja oddziałów sportowych)		

(§5e. - organizacja oddziałów dwujęzycznych)	
(§5g. - organizacja oddziałów innowacyjnych)	
(§ 5h – organizacja oddziałów przygotowawczych)	
(§6. – czas trwania zajęć)	
(§7. – organizacja pracy świetlicy)	
(§8. – organizacja pracy biblioteki)	
(§9. – internat, stołówka)	
(§10. – arkusz organizacyjny szkoły, realizacja zajęć dodatkowych na rzecz ucznia)	
(§10a. – organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego)	
(§10b. – organizacja wolontariatu w szkole)	
(§10c. – zasady działania spółdzielni uczniowskiej)	
(§10d. – kalendarz szkoły)	
Rozdział 19 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	83
(§11 – 15 - zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły)	
Rozdział 20 Uczniowie szkoły	96
(§16 – rekrutacja)	
(§16a – prawa i obowiązki ucznia)	
(§16b – zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły)	
(§16c – zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły)	
(§16d – mediacje rówieśnicze)	
Rozdział 21 Postanowienia końcowe	104
(§17 – pieczęcie szkoły)	
(§18 – sztandar i ceremoniał szkolny)	
(§19 – zapis dotyczący dokumentacji oraz odesłanie do regulaminu szkolnej stołówki)	
Rozdział 22 (uchylony)	
Rozdział 23 Praca zdalna Szkoły	106
(§20 – organizacja pracy)	
(§21 – obecność ucznia na zajęciach i usprawiedliwienie nieobecności)	
(§22– organizacja lekcji / zajęć i podział odpowiedzialności)	
(§23 – ocenianie i klasyfikowanie uczniów)	
(§24 – pomoc psychologiczno – pedagogiczna)	
(§25 – zadania: wychowawców / nauczycieli / nauczycieli wsp. kształcenie / uczniów / rodziców)	
(§26 – RODO i bezpieczeństwo w Internecie)	
(§27 – postanowienia końcowe)	

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Z Oddziałami Integracyjnymi nr 9 im. Bohaterów Westerplatte w Koninie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Koninie. Adres:

ul. Fikusowa 8
62-510 Konin

3. Nazwa szkoły brzmi:

SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 9
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE
W KONINIE

zwana dalej „szkołą”

- 3a. W dokumentach można stosować również skróconą nazwę szkoły w brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9 W KONINIE

4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Konina: Plac Wolności 1, 62-500 Konin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła ma na celu wychowanie i wykształcenie absolwenta, który:
 - 1) jest wyposażony w odpowiednią wiedzę i umiejętności;
 - 2) poznał świat w jego jedności i złożoności;
 - 3) potrafi i chce uczyć się samodzielnie oraz poprzez doświadczenie i współpracę z innymi;
 - 4) potrafi wyrazić własne myśli i uczucia;
 - 5) jest tolerancyjny i otwarty na potrzeby innych;
 - 6) posiada rozbudowaną ciekawość poznawczą i motywację do dalszej edukacji;

- 7) dba o własne zdrowie – dobrostan fizyczny, a także psychiczny – oraz o bezpieczeństwo i nie naraża na niebezpieczeństwo ani utratę zdrowia innych ludzi;
 - 8) posiada kompetencje społeczne i obywatelskie;
 - 9) potrafi bezpiecznie funkcjonować w społeczeństwie cyfrowym.
2. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami i instytucjami oraz stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju dziecka. Szkoła ma na celu tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki oraz działań z zakresu profilaktyki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;

- 9) tworzenie klimatu miłości do rodziny, małej i wielkiej ojczyzny oraz odpowiedzialności ucznia za społeczność, której jest uczestnikiem;
- 10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 12) organizowanie i zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, a także organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
- 13) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 15) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole oraz wdrażanie ich do samodzielności w zakresie dbania o bezpieczeństwo własne i innych ludzi;
- 16) promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia.

4. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) znajdowanie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) posiadanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie kształcenia;
- 4) stawanie się coraz bardziej samodzielnym w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godzenie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
- 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;

- 7) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
- 8) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz posiadania możliwości doskonalenia się;
- 9) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
- 10) integrację wiedzy na wszystkich etapach edukacyjnych;
- 11) tworzenie atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu własnej tożsamości oraz uczenie szacunku dla tożsamości innych, bez względu na różnice wynikające z odmienności kulturowej, etnicznej i językowej;
- 12) możliwość wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 13) umożliwianie swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 14) równe traktowanie uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 16) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w sposób nowatorski, sprzyjający uczeniu się oraz przy świadomym zaangażowaniu ucznia w te procesy;
- 17) współpracę z podmiotami pracującymi na rzecz rozwoju ucznia, rodzicami uczniów.

5. Działalność edukacyjna, wychowawcza i profilaktyczna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 3) innowacje, eksperymenty pedagogiczne oraz projekty szkolne i zewnętrzne;
- 4) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 5) plan pracy szkoły.

6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych według regulaminu dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 3) przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie wycieczek szkolnych według zasad omówionych w regulaminie wycieczek;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas pracy z uczniami;
- 5) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom szkoły według regulaminu pracy świetlicy;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożywania posiłków w stołówce szkolnej zgodnie z regulaminem korzystania ze stołówki;
- 10) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 12) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 13) unikanie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 14) posiadanie monitoringu wizyjnego zwiększającego poczucie bezpieczeństwa wśród uczniów poprzez umożliwienie kontroli zachowań uczniów i wyeliminowanie wszelkich patologii, takich jak: kradzieże, stosowanie przemocy, dewastacje i inne;
- 15) reagowanie przez wszystkich pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamię przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne powiadamianie o tym dyrektora szkoły;
- 16) działalność promocyjną wśród uczniów i rodziców na rzecz ochrony zdrowia oraz podnoszenie świadomości w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią – w tym również bezpieczeństwa cyfrowego;
- 17) współpracę z podmiotami, które mogą wspierać szkołę w realizacji powyższych działań;
- 18) wdrażanie odpowiednich procedur obowiązujących w szkole.

7. Szkoła zapewnia uczniom;

- 1) wyposażenie sal lekcyjnych i pracowni w sprzęt i urządzenia, meble, środki dydaktyczne nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu przebywających w szkole osób;
- 2) stanowiska pracy spełniające wszystkie normy i warunki określone przepisami bhp i ppoż;
- 3) plan lekcji opracowany zgodnie z higieną pracy umysłowej ucznia;
- 4) w pomieszczeniach szkolnych i lekcyjnych zapewnienie właściwego oświetlenia i temperatury;
- 5) przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach pełnienie dyżurów przez nauczycieli, według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
- 6) podczas wycieczek i zajęć poza szkołą zapewnienie opieki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) w czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów sportowych pełnienie przez nauczycieli stałej opieki;
- 8) dowóz do szkoły uczniom z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz opiekę podczas dowozu zgodnie z regulaminem;
- 9) dostęp do opieki w szkolnej świetlicy, gabinecie profilaktyki zdrowotnej i opieki przedlekarskiej;
- 10) możliwość korzystania z biblioteki i stołówki;
- 11) zajęcia specjalistyczne, zajęcia dodatkowe, zajęcia doradztwa zawodowego.

8. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) klasowe zespoły nauczycielskie (kzn) analizują osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów, wyniki sprawdzianów, wyniki klasyfikacji i promocji oraz ustalają doraźne działania wychowawcze;
- 2) zespoły przedmiotowe mają za zadanie prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i organizowanie działań edukacyjnych szkoły oraz analizowanie wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz realizowanie ich w pracy własnej i całego zespołu;
- 3) wybierają podręczniki lub materiały edukacyjne obowiązujące we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 4) zespoły zadaniowe realizują zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 2a.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 2b.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach trudnościach ucznia w nauce.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia jest:

- 1) informacja o stopniu opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia – dla ucznia, nauczyciela i rodzica;
- 1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) motywacja ucznia, jego rodzica, nauczyciela;
- 3) sprawdzanie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz ich doskonalenie;
- 4) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie pozytywnego obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości;
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ocena pełni przede wszystkim:

- 1) funkcję motywacyjną – uwzględniającą indywidualne możliwości i potrzeby;
- 2) funkcję diagnostyczną:
 - a) ocenia postawę społeczną, aktywność na zajęciach, zaangażowanie i wysiłek, systematyczność, samodzielność;
 - b) rozwój umiejętności ucznia: postęp rozwoju, realne osiągnięcia a nie ich poziom, zainteresowanie wiedzą;
- 3) funkcję klasyfikacyjną – według zmodyfikowanych do możliwości ucznia wymagań programowych.

4. Osiągnięcia uczniów będą sprawdzane i oceniane indywidualnie do możliwości każdego ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
- 4) kreatywność i pomysłowość ucznia;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność współpracy w grupie;
- 7) zaangażowanie podczas zajęć lekcyjnych, czyli praca ucznia na miarę jego możliwości, motywacja do wykonania zadań adekwatnie do poleceń / stawianych celów, przygotowanie się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.

5. Na ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu

nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informacje te są przekazywane w pierwszym miesiącu nauki - uczniom na lekcjach przedmiotowych, natomiast rodzicom podczas zebrań z rodzicami. Wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania (statut) są zamieszczone na szkolnej stronie internetowej.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązki:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających;
- 2) przestrzegać zasady: w tygodniu nie może być więcej jak dwa sprawdziany, każdy w innym dniu.

10. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają je nauczycielowi danego przedmiotu. Szkoła zapewnia uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) możliwość wglądu do ocenionych prac pisemnych, takich jak sprawdziany, kartkówki, prace klasowe czy inne. Wgląd do prac odbywa się na terenie szkoły, w obecności nauczyciela, w ustalonym wcześniej terminie. Na prośbę rodzica lub ucznia szkoła umożliwia wykonanie zdjęcia lub kserokopii pracy. W przypadku wykonywania kopii, szkoła może wskazać miejsce i sposób ich wykonania, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych innych uczniów. Wgląd do prac ma na celu zapewnienie transparentności oceniania oraz umożliwienie uczniowi i jego rodzicom zapoznania się z poziomem wykonania zadania, popełnionymi błędami i sposobem oceny.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz do uzasadniania wystawianych ocen w sposób zrozumiały, odwołując się do wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania. Uzasadnienie może być przekazywane ustnie lub pisemnie, w zależności od rodzaju aktywności edukacyjnej. Powinno ono wskazywać, które wymagania zostały spełnione, jakie błędy wystąpiły lub czego zabrakło do uzyskania wyższej oceny oraz co uczeń może zrobić, aby poprawić swój poziom wiedzy i umiejętności. Uzasadnienie powinno być przekazywane z poszanowaniem godności

ucznia i w atmosferze wspierającej jego rozwój. W przypadku pracy zespołowej nauczyciele mogą w ten sposób odnieść się do pracy grupy.

11a. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do uzyskania informacji o ocenach i ich uzasadnieniu. Informacja ta może być przekazywana podczas zebrań, indywidualnych konsultacji, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub może być informacja zapisana na pracy ucznia. Na prośbę rodzica nauczyciel udziela uzasadnienia oceny w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 7 dni roboczych. Uzasadnienie przekazywane rodzicom powinno być jasne, merytoryczne i zgodne z obowiązującymi kryteriami oceniania.

12. Prace kontrolne uczniów przechowywane są u nauczycieli przedmiotów do końca każdego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

12a. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania i oddawania uczniom ocenionych prac pisemnych w określonych terminach. Kartkówki / karty pracy /inne krótkie formy powinny być oddane w terminie do jednego tygodnia od dnia ich napisania. Sprawdziany należy zwrócić uczniom w terminie do dwóch tygodni. Dłuższe prace pisemne z języka polskiego o charakterze wypracowania powinny zostać oddane w terminie do trzech tygodni od daty ich napisania. W uzasadnionych przypadkach losowych oraz w okresach przerw świątecznych termin ten może zostać wydłużony, o czym nauczyciel informuje uczniów.

13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. Dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego zespół specjalistów pod przewodnictwem nauczyciela wspierającego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny i przedstawia go do realizacji klasowemu zespołowi nauczycieli.

15. Dostosowaniem wymagań w formie indywidualnego programu edukacyjnego dla uczniów szczególnie uzdolnionych zajmuje się klasowy zespół nauczycieli pod przewodnictwem wychowawcy klasy.
16. Przy ustalaniu oceny należy uwzględnić wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
- 17a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z określonego przedmiotu w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 3.

Ocenianie wewnątrzszkolne w oddziałach I – III

§ 2c.

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena śródroczna i roczna jest zaleceniem, informacją zwrotną dotyczącą osiągnięć określonych w podstawie programowej, jak i postępów w rozwoju społeczno – emocjonalnym. Jest pisana językiem zrozumiałym dla dziecka. Ocena śródroczna pełni cztery funkcje: informacyjną, korekcyjną, motywacyjną i diagnostyczną.
3. Ocena śródroczna i roczna powinna składać się z trzech części: postępy ucznia w realizacji podstawy programowej, postępy ucznia w rozwoju, osobiste osiągnięcia ucznia.

4. Najistotniejsze w ocenie opisowej uznać należy: wkład pracy ucznia; efekt, jaki ono osiąga; jego możliwości.
5. W edukacji wczesnoszkolnej przy ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę kształtującą, odnosząc się do konkretnych umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania. Ocenianie kształtujące jest stosowane w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Ocena jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć również formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian i inne formy pracy ucznia.
- 5a. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. Nauczyciele stosują w ocenianiu wzmocnienia pozytywne w postaci różnorodnych motywatorów – znaczków. Nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć uczniów w dzienniku zajęć lekcyjnych, zbiera przykładowe prace i wytwory uczniów w indywidualnych teczках, stosuje samoocenę uczniów opierając się również na własnych obserwacjach. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
9. Uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego. Oceny bieżące dla tego ucznia ustala nauczyciel wspierający w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
10. Ocenianie bieżące na przedmiotach: religia / etyka – podobnie jak w oddziałach 4-8 może mieć postać punktową lub kształtującą. Na koniec półrocza / roku szkolnego punkty są przeliczane na ocenę zgodnie z procentową skalą oceniania.
11. W klasach I–III w ramach pracy domowej dopuszcza się zadawanie ćwiczeń usprawniających motorykę małą, w szczególności ćwiczeń grafomotorycznych Ćwiczenia

te mogą być przez nauczyciela wymagane i podlegają sprawdzeniu zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach I–III.

Rozdział 4.

Kryteria oceny opisowej zachowania w klasach I – III

§ 2d.

Preambuła

Celem oceniania zachowania jest budowanie oddziaływań wychowawczych, kształtowanie prawidłowych postaw, wzmacnianie pozytywnych zachowań, rozwijanie kompetencji społecznych oraz motywowanie do pracy nad sobą.

1. Ocena opisowa z poszczególnych edukacji nie ma wpływu na ocenę zachowania. Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z członkami klasowego zespołu nauczycieli.
2. Przy ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę, czy uczeń:
 - 1) uznaje autorytet oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, szanuje symbole narodowe;
 - 2) wykazuje się kulturą osobistą, przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią;
 - 3) wykonuje powierzone zadania na miarę swoich możliwości;
 - 4) z zaangażowaniem i własną inicjatywą bierze udział w życiu klasy i szkoły, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i uroczystościach;
 - 5) ma właściwe kontakty koleżeńskie, jest tolerancyjny wobec osób niepełnosprawnych i wrażliwy na krzywdę innych ludzi;
 - 6) szanuje własność osobistą i społeczną;
 - 7) wykonuje polecenia nauczyciela związane z organizacją i przebiegiem zajęć oraz zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 8) ekonomicznie wykorzystuje czas, dąży do poszerzenia swojej wiedzy uczestnicząc w zajęciach, jest punktualny;

- 9) utrzymuje porządek wokół siebie, dba o czystość książek i zeszytów, szanuje przybory szkolne, przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć;
- 10) systematycznie odrabia prace domowe;
- 11) przygotowuje się do zajęć;
- 12) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia;
- 13) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.

2b. Ze względu na specyfikę rozwoju psychofizycznego uczniów w młodszym wieku szkolnym, nauczyciele dostosowują proces bieżącego oceniania zachowania do poziomu rozwoju i wieku ocenianych uczniów. Wdrażając dzieci do samorozwoju w klasach I – III jest wykorzystywana karta samooceny, którą w zależności od potrzeb klasy – nie mniej jednak niż jeden raz w miesiącu - (w klasie I od 2. półrocza) wypełnia każdy uczeń na koniec tygodnia, analizując swoje zachowanie według podanych kryteriów:

1) w klasie I:

- a) jestem aktywny,
- b) czekam cierpliwie na swoją kolej do wypowiedzi,
- c) nie przeszkadzam innym podczas pracy i zabawy,
- d) swoją pracę doprowadzam do końca,
- e) noszę potrzebne przybory szkolne.

2) w klasie II:

- a) jestem aktywny i uważny,
- b) jestem przygotowany do zajęć,
- c) nie przeszkadzam innym podczas pracy i zabawy,
- d) dbam o porządek,
- e) bezpiecznie i zgodnie bawię się podczas przerw,
- f) używam zwrotów grzecznościowych, dbam o kulturę języka.

3) w klasie III:

- a) zawsze odnoszę się z szacunkiem do swoich koleżanek i kolegów,
- b) słucham uważnie nauczyciela, kontrolując przebieg zajęć,
- c) aktywnie uczestniczę w lekcji,
- d) potrafię cierpliwie słuchać, nie przerywam wypowiedzi innych, czekam na swoją kolej,
- e) reaguję na sygnalizator,
- f) odpowiedzialnie wykonuję klasowe obowiązki,

- g) zawsze doprowadzam pracę do końca,
- h) zawsze mam potrzebne przybory (ołówki / długopis, kredki, gumkę, temperówkę, klej i nożyczki).

2c. Ze względu na potrzeby / specyfikę klasy wychowawca może dokonać nieznacznych zmian w doborze kryteriów. Wklejona do zeszytu do korespondencji karta samooceny jest przekazana rodzicom do podpisu.

3. Sposoby nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wobec klasy udzielana przez wychowawcę za:
 - a) działalność społeczną,
 - b) aktywny udział w życiu klasy,
 - c) umiejętność współżycia w zespole,
 - d) troskę o wygląd pomieszczeń szkoły i jej otoczenia,
 - e) godną postawę w szkole i poza nią;
- 2) pochwała wobec klasy udzielana przez dyrektora szkoły za:
 - a) godne zachowanie w szkole i poza nią,
 - b) aktywny udział w życiu szkoły i w jej organizacjach;
- 3) pochwała na forum szkoły udzielana przez dyrektora szkoły za:
 - a) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, zawodach itp.,
 - b) organizację akcji i uroczystości szkolnych,
 - c) godną postawę w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) pochwała z wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 5) uchylony
- 6) system innych nagród ustala wychowawca klasy w porozumieniu z klasowym zespołem nauczycieli.

4. Konsekwencje za nieregulaminowe zachowania:

- 1) upomnienie ustne lub z wpisem do dziennika elektronicznego udzielone przez wychowawcę za:
 - a) niewłaściwy stosunek do kolegów i osób dorosłych,
 - b) nieprzygotowywanie się do lekcji;
 - c) powtarzające się niepunktualne uczęszczanie na zajęcia,

- d) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 2) upomnienie ustne lub z wpisem do dziennika elektronicznego dyrektora za naganne zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) nagana z wpisem do dziennika elektronicznego udzielona przez wychowawcę za:
 - a) stosowanie przemocy wobec słabszych,
 - b) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - c) nieposzanowanie mienia szkolnego lub prywatnego;
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego oraz przekazana w formie pisemnej rodzicowi za:
 - a) wyjątkowo naganne zachowanie w szkole i środowisku,
 - b) brak poszanowania godności osobistej i wolności drugiego człowieka;
- 5) przeniesienie do innej równoległej klasy, gdy po udzielonej naganie uczeń nie zmienia swojego zachowania.

6. Zachowuje się wyżej zapisaną hierarchię konsekwencji za nieregulaminowe zachowania.

7. Tryb odwoławczy od nagród i konsekwencji:

- 1) uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej konsekwencji regulaminowej lub przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni,
- 2) dyrektor może rozstrzygnąć odwołanie ucznia lub rodzica w porozumieniu z rzecznikiem praw ucznia, pedagogiem szkolnym i innymi zainteresowanymi osobami;
- 3) decyzja odwoławcza jest przekazana uczniowi lub rodzicowi w ciągu 14 dni.

8. Zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą postępowania i karania uczniów w sytuacjach łamania prawa i przejawów demoralizacji” pomiędzy: rodzicem - wychowawcą – uczniem – pedagogiem – psychologiem zostaje podpisany kontrakt, który określa również, jakie są konsekwencje jego łamania przez ucznia.

Rozdział 5. (uchylony)

Rozdział 6. (uchylony)

Rozdział 7. (uchylony)

Rozdział 8

Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III

§ 2e.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych. Ocena opisowa jest informacją dla ucznia, jego rodzica i nauczyciela.
2. Ocena śródroczna i roczna z religii oraz etyki w klasach I – III jest wyrażona stopniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i braku podstaw do oceny jego osiągnięć.
6. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele są zobowiązani przedstawić propozycje ocen uczniom i rodzicom.

Rozdział 9.
Ocenianie w oddziałach IV – VIII

§ 2f.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikację końcową przeprowadza się po ukończeniu klasy VIII.
3. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się w skali:

1)	stopień celujący	6	skrót: cel.
2)	stopień bardzo dobry	5	skrót: bdb.
3)	stopień dobry	4	skrót: db.
4)	stopień dostateczny	3	skrót: dst.
5)	stopień dopuszczający	2	skrót: dop.
6)	stopień niedostateczny	1	skrót: ndst.

- 3a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są od dopuszczającej wzwyż.
- 3b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują punkty, które dopiero na koniec półrocza i roku szkolnego są sumowane i przeliczane na oceny wyrażone stopniami, zgodnie z procentową skalą oceniania:
0% - 34% - niedostateczny (1)
35% - 49% - dopuszczający (2)
50% - 69% - dostateczny (3)
70% - 87% - dobry (4)
88% - 94% - bardzo dobry (5)
95 % - 100% - celujący (6)

Na koniec roku szkolnego ocena wyrażona stopniem zostaje wystawiona z uwzględnieniem pierwszego i drugiego półrocza (punkty sumuje się i przelicza na stopień zgodnie z procentową skalą oceniania).

5. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej; mają one 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; mogą być wyrażone punktami lub / i oceną kształtującą (wyrażoną ustnie lub pisemnie);

- 2) śródroczne, roczne i końcowe – określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej i są wystawiane na podstawie ilości uzyskanych punktów, zgodnie z zapisami w ust. 4.
6. Kryteria na poszczególne oceny bieżące wyrażone punktami nauczyciele określają każdorazowo ustnie lub pisemnie, przedstawiając uczniom wymagania w postaci NaCoBeZu (na co będą zwracać uwagę przy ocenianiu, czyli kryteria sukcesu). Są one ustalane w oparciu o wymagania edukacyjne dla danego przedmiotu. Nauczyciel może również wspólnie z uczniami ustalić kryteria dla uzyskania określonej oceny bieżącej.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji: brak zeszytu / podręcznika / ćwiczeń / lektury / stroju na wf. / innych potrzebnych do lekcji materiałów oraz brak opanowania potrzebnych wiadomości z trzech ostatnich lekcji:
- 1) jeżeli przedmiot jest 1 raz w tygodniu – przysługuje jedno nieprzygotowanie w półroczu;
 - 2) jeżeli przedmiot jest 2 lub 3 razy w tygodniu – przysługują dwa nieprzygotowania w półroczu;
 - 3) jeżeli przedmiot jest 4 lub 5 razy w tygodniu – przysługują trzy nieprzygotowania w półroczu.

Nieprzygotowanie do zajęć należy zgłosić niezwłocznie po wejściu do sali lekcyjnej. W przypadku lekcji wychowania fizycznego należy zgłosić na zbiórce podczas zdawania raportu. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć powyżej dozwolonej ilości skutkuje wpisem do dziennika w zakładce: „Uwagi” oraz będzie wpływało na ilość punktów za zaangażowanie przyznawanych raz na półrocze.

8. W ocenianiu bieżącym wiedza i umiejętności uczniów są oceniane punktowo przez następujące formy:
- 1) W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu, testu, pracy klasowej, dyktanda lub kartkówki, nauczyciel ma prawo

przerwać uczniowi pracę. Praca wykonana do momentu jej przerywania nie podlega dalszej ocenie, a uczeń otrzymuje 0 punktów – jeśli jest oceniana punktowo. Praca, w odniesieniu do której stwierdzono niesamodzielność, nie podlega poprawie;

- 2) kartkówki / odpowiedź ustną – obejmujące zakres wiadomości z maksymalnie trzech lekcji lub określoną partię słownictwa na językach obcych / pojęć z danego przedmiotu;
- 3) prace pisemne na zadany lub wybrany przez uczniów temat;
- 4) ćwiczenia praktyczne wynikające ze specyfiki przedmiotu (m. in. praca z mapą, karta pracy, czytanie lub recytacja tekstu, doświadczenie, lapbook, plakat, praca plastyczna, ćwiczenia ruchowe, gra na instrumencie, śpiewanie piosenki, rozwiązywanie zadań problemowych i inne wcześniej ustalone z uczniami),
- 5) prezentację, projekt, pracę zespołową;
- 6) merytoryczną zawartość i kompletność prowadzonych w zeszycie notatek lub wykonywanych zadań / ćwiczeń w zeszycie ćwiczeń (notatki uczeń ma obowiązek uzupełnić w przypadku nieobecności);
- 7) udział w konkursach;
- 8) zaangażowanie – na koniec każdego półrocza uczniowie otrzymują od 0 do 10 punktów za zaangażowanie, biorąc pod uwagę: przygotowanie ucznia do lekcji (posiadanie potrzebnych przyborów do zajęć, podręcznika i ćwiczeń, czytanie lektur), pracę podczas lekcji na miarę możliwości ucznia – aktywne wykonywanie zadań; nauczyciel przyznaje punkty z uwzględnieniem samooceny ucznia.

9. Nauczyciele stosują ocenianie kształtujące w postaci ustnej bądź pisemnej informacji zwrotnej. Ma ono na celu wskazać uczniowi to, na jakim etapie osiągania celów jest i co powinien zrobić, aby osiągnąć sukces. Ocena kształtująca jest przekazywana uczniowi podczas krótkiej rozmowy lub zapisana na pracy ucznia. Informacja o tym, że uczniowie byli oceniani kształtująco ma zostać zapisana w dzienniku skrótem: oc. kszt. – zwłaszcza w sytuacji, kiedy uczeń otrzymał tę ocenę w formie pisemnej.

9a Prace ocenione kształtująco w sposób pisemny – w przypadku wahania się oceny na półrocze lub koniec roku – mogą zostać przeanalizowane przez ucznia i nauczyciela i na ich podstawie można zasilić pulę punktów ucznia, dostawiając punkty za te prace, które wskazywały na wyraźny postęp uczniów.

10. Uczniowie mogą dokonywać samooceny i oceny koleżeńskiej, zarówno w postaci kształtującej, jak i wyrażonej punktami. Przy dokonywaniu oceny koleżeńskiej i samooceny również nauczyciel wraz z uczniami ustala kryteria oceniania.
11. Wymagania edukacyjne z przedmiotu dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, którzy:
 - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
 - 2) posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) nie posiadają opinii ani orzeczenia, ale wymagają objęcia ich pomocą psychologiczno – pedagogiczną z uwagi na indywidualne potrzeby i możliwości - w tym także uczniów z Ukrainy.

Dla uczniów tych nauczyciele przedmiotu dostosowują wymagania edukacyjne ujęte w NaCoBeZu – na danej lekcji lub cyklu lekcji obejmujących szersze zagadnienie, w zależności od rozpoznanych aktualnie możliwości ucznia.

Dokładne sposoby pracy oraz indywidualizowanie oceniania ucznia są ujęte w dokumentach przygotowywanych przez zespół kzn: *Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny* (dla uczniów posiadających orzeczenie) oraz *Informacja o sposobach realizacji dostosowań* (dla uczniów posiadających opinię lub nieposiadających opinii, ale wymagających objęcia ich pomocą psychologiczno – pedagogiczną).

12. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
13. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
14. Uczeń ma prawo poprawić oceny ze sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych w terminie ustalonym z nauczycielem, do poprawy może przystąpić jeden raz. W dzienniku zmienia się ilość punktów jedynie wtedy, gdy uczeń uzyskał ich więcej niż poprzednio. Nauczyciel może w nawiasie zostawić poprzedni wynik do wglądu rodzica, ale nie jest on wliczany do sumy punktów na koniec półroczna. Jeżeli uczeń był nieobecny na zapowiadanych sprawdzianach / teście / kartkówce, powinien napisać pracę w innym terminie – w uzgodnieniu z nauczycielem.

15. Uczeń ma prawo poprawić maksymalnie 2 (jeżeli w 1 półroczu było do 5 ocen) lub 3 (jeżeli w 1 półroczu było powyżej 5 ocen) wybrane oceny bieżące z 1. półrocza w trakcie 2. półrocza – maksymalnie do końca kwietnia.
16. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
18. W oddziałach 4-8 nauczyciel może zadać uczniom pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych na następujących zasadach:
 - 1) pisemna praca domowa zadana uczniowi w klasach IV–VIII nie jest obowiązkowa;
 - 2) praca domowa ma służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych; nie zadaje się uczniom prac praktyczno-technicznych;
 - 3) niewykonanie przez ucznia pisemnej pracy domowej w klasach IV–VIII nie może być podstawą do ustalenia uczniowi negatywnej oceny ani zastosowania wobec niego innych sankcji związanych z niewykonaniem tej pracy;
 - 4) każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację dotyczącą wykonanej pracy, w szczególności wskazuje jej mocne strony oraz - w miarę potrzeby - elementy wymagające poprawy lub dalszego doskonalenia;
 - 5) systematyczność ucznia w wykonywaniu pisemnych prac domowych może być uwzględniona przez nauczyciela przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) przy uwzględnianiu systematyczności wykonywania prac domowych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności: regularność podejmowania przez ucznia prac domowych, samodzielność ich wykonywania,

- zaangażowanie ucznia w realizację powierzonych zadań, poprawność wykonanego zadania (uwzględnienie wskazówek / kryteriów sukcesu), korzystanie z informacji zwrotnej i uwzględnianie wskazówek nauczyciela; podejmowanie prób poprawy jakości wykonywanych prac;
- b) systematyczność wykonywania prac domowych nie stanowi samodzielnej podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie może zastępować oceny wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z realizacji wymagań edukacyjnych – jest jednym z elementów, które poza oceną kształtującą może wpłynąć na podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu;
- c) jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń systematycznie wykonywał prace domowe i spełniał kryteria określone w pkt a), może przyznać mu w dzienniku punkty na zasadach analogicznych do punktów przyznawanych za prace wykonywane w ramach oceniania kształtującego; uzyskane punkty mogą wpłynąć na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

Rozdział 10.

Ocena zachowania w oddziałach IV – VIII

§2g.

Preambuła

Dążeniem szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do przejmowania odpowiedzialności za swoje postępowanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, umiejętności współdziałania w grupie, poczucia własnej wartości oraz twórczego rozwiązywania problemów.

1. Uczeń kończący szkołę posiada następujące cechy:

Etap I

- 1) sfera społeczna:

- a) chętnie włącza się w życie klasy i szkoły;
- b) szuka możliwości rozwiązywania trudności,
- c) jest chętny do niesienia pomocy;
- d) jest samodzielny, potrafi współpracować w zespole;

2) przedsiębiorczość:

- a) uczestniczy w różnych formach życia społecznego;
- b) zachowuje prawo do swojej indywidualności;

3) kultura osobista:

- a) dba o swoje zdrowie i środowisko naturalne;
- b) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury osobistej;
- c) w swoich zachowaniach przejawia szacunek dla innych ludzi (zwłaszcza słabszych, niepełnosprawnych);

4) wartości:

- a) w swoim zachowaniu wykazuje dobre intencje;
- b) odróżnia dobro od zła;
- c) ma poczucie własnej wartości;
- d) szanuje potrzeby innych.

Etap II

1) sfera społeczna:

- a) szanuje siebie i innych;
- b) prawidłowo funkcjonuje w życiu codziennym (adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności);
- c) ma poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
- d) konsekwentnie realizuje swoje zamierzenia, kształtuje swój światopogląd i łatwo nie ulega wpływom innych;
- e) swoją osobę i poglądy prezentuje w sposób nienaruszający godności innych;
- f) jest samodzielny, potrafi współdziałać w zespole, poszukuje nowych rozwiązań, wymienia się doświadczeniami z innymi, potrafi porządkować i rozwiązywać problemy;
- g) jest tolerancyjny wobec innych ludzi, potrafi współpracować w grupie;

2) przedsiębiorczość:

- a) rozwija swoje pasje i zainteresowania;
- b) interesuje się otaczającym go światem, dostrzega jego złożoność, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo – skutkowe;
- c) bierze udział w innowacyjnej działalności szkoły;

- d) angażuje się w pomoc innym, włącza się w inicjatywy społeczne / wolontariat, rozumie wartości płynące z działalności charytatywnej.
- e) jest twórczy, kreatywny i zdolny sterować swoim kształceniem w szkole i poza nią;
- f) umiejętnie szuka sposobów radzenia sobie z zagrożeniami związanymi z poszukiwaniem własnej tożsamości oraz wzorców do naśladowania;
- g) jest aktywny w zdobywaniu wiedzy, korzysta z różnych, dostępnych źródeł wiedzy.

3) kultura osobista:

- a) zna i stosuje uniwersalne normy zachowań i współuczestnictwa w procesie tworzenia norm szkolnych;
- b) jest kulturalny, przyjazny dla otoczenia, stosuje zasady fair – play;
- c) w swoich zachowaniach przejawia szacunek dla innych ludzi (zwłaszcza słabszych, niepełnosprawnych);

4) wartości:

- a) posiada rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron;
- b) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych;
- c) wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania problemów życia codziennego, a w razie potrzeby zwraca się o pomoc do odpowiednich osób lub instytucji;
- d) rozumie wartości płynące z działalności charytatywnej i pomocy innym;
- e) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

1a. Sposoby nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wobec klasy udzielana przez wychowawcę klasy za:
 - a) działalność społeczną,
 - b) aktywny udział w życiu klasy,
 - c) umiejętność współżycia w zespole,

- d) troskę o wygląd pomieszczeń szkoły i jej otoczenia,
 - e) właściwą postawę w szkole i poza nią;
 - f) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie (na zakończenie roku szkolnego);
 - g) pomoc koleżeńską.
- 2) pochwała wobec klasy udzielana przez dyrektora szkoły za:
- a) godne zachowanie w szkole i poza nią,
 - b) aktywny udział w życiu szkoły i w jej organizacjach;
- 3) pochwała na forum szkoły udzielana przez dyrektora szkoły za:
- a) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, zawodach itp.,
 - b) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - c) organizację akcji i uroczystości szkolnych,
 - d) właściwą postawę w życiu szkolnym i pozaszkolnym;
 - e) wybitną działalność społeczną i kulturalną na terenie szkoły i środowiska.
- 4) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem; uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
- 5) stypendium motywacyjne przyznawane zgodnie z regulaminem;
2. Konsekwencje za nieregulaminowe zachowania:
- 1) upomnienie ustne lub z wpisem do dziennika elektronicznego udzielone przez wychowawcę za:
- a) niekulturalne zachowanie,
 - b) zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
 - c) powtarzające się niepunktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - d) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 2) nagana z wpisem do dziennika elektronicznego udzielona przez wychowawcę za:
- a) stosowanie przemocy,
 - b) wulgarne zachowanie,
 - c) nieposzanowanie mienia szkolnego lub prywatnego;

- d) często powtarzające się zachowanie, które utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych oraz negatywnie wpływa na skupienie pozostałych uczniów;
 - e) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia pomimo wcześniejszych upomnień;
 - f) nieprzestrzeganie zasad ubierania się oraz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego oraz odrębnym pismem do rodziców ucznia za:
- a) wyjątkowo naganne zachowanie w szkole i środowisku lub brak poprawy ucznia po uzyskaniu nagany wychowawcy,
 - b) brak poszanowania godności osobistej i wolności drugiego człowieka;
- 4) przeniesienie do innej równoległej klasy, gdy po udzielonej naganie uczeń nie zmienia swojego zachowania na lepsze;
- 5) gradację kar: naganę wychowawcy, naganę dyrektora oraz przeniesienie do równoległej klasy można stosować w stosunku do ucznia na przestrzeni całego etapu edukacyjnego – w zależności od wagi przewinienia i chęci poprawy swojego zachowania;
- 6) kserokopię nagany dyrektora zachowuje się w arkuszu ocen ucznia przynajmniej do końca roku szkolnego;
- 7) zgodnie z obowiązującą w szkole „Procedurą postępowania i karania uczniów w sytuacjach łamania prawa i przejawów demoralizacji” pomiędzy: rodzicem wychowawcą – uczniem – pedagogiem – psychologiem zostaje podpisany kontrakt, który określa również, jakie są konsekwencje jego łamania przez ucznia;

3. Tryb odwoławczy od konsekwencji i nagród:

- 1) rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej konsekwencji regulaminowej i nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni;
- 2) dyrektor może rozstrzygnąć odwołanie rodzica w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia oraz - w razie konieczności - z innymi zainteresowanymi osobami;
- 3) decyzja odwoławcza zostanie przekazana rodzicowi w ciągu 14 dni.

4. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania; fakt ten należy odnotować w e-dzienniku; rodzice mają stały dostęp do kryteriów oceniania zachowania na stronie internetowej Szkoły;
- 2) ocena zachowania wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 3) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę: ewentualnie przygotowane przez ucznia portfolio, opinię członków Rady Pedagogicznej a szczególnie klasowego zespołu nauczycielskiego oraz uczniów danej klasy wyrażoną jako ocenę koleżeńską i samoocenę;
- 3a) uczeń może prowadzić swoje portfolio w celu dalszego rozwoju osobistego oraz kształtowania umiejętności autoprezentacji, które przedstawia wychowawcy klasy na tydzień przed wystawieniem propozycji ocen z zachowania;
- 3b) portfolio może mieć formę tradycyjnej teczki lub przybrać formę elektroniczną / online; gdzie uczeń może zbierać / prezentować informacje o swoich postępach w zachowaniu, osiągnięciach edukacyjnych, sportowych i społecznych; mogą to być m.in.:
 - a) dyplomy związane z różnymi osiągnięciami,
 - b) krótkie notatki związane z pomocą koleżeńską, wolontariatem, działaniami podjętymi z własnej inicjatywy i innymi, które uczeń uważa za ważne w jego rozwoju osobistym (notatki w portfolio muszą być potwierdzone przez nauczyciela lub wychowawcę podpisem z datą);
 - c) filmiki / zdjęcia / inne charakterystyczne dla form online.
- 4) ocenę półroczną oraz roczną zachowania ustala się według obowiązującej skali ocen:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 5) zachowanie jest oceniane oddzielnie w I półroczu i oddzielnie w II półroczu.
W sytuacjach wyjątkowych uwzględnić należy znaczącą poprawę zachowania ucznia

w danym półroczu, wychowawca ma wtedy prawo zaproponować ocenę wyższą pomimo uwag;

6) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) okazywanie szacunku innym osobom,
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
- d) przestrzeganie norm społecznych w środowisku szkolnym i poza nim,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) kulturalne wypowiadanie się i zachowanie,
- g) umiejętność współpracy oraz dbałość o relacje z innymi,
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły, wspólnoty lokalnej, w tym: wolontariat i udzielanie pomocy koleżeńskiej,
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;

7) nauczyciele wpisują swoje pochwały, spostrzeżenia i uwagi dotyczące ucznia w e-dzienniku z uwzględnieniem odpowiedniej kategorii wpisu:

- a) pochwały (kolor zielony) – otrzymać je można za wszelkie aktywności ucznia podejmowane z własnej inicjatywy na rzecz innych i rozwijanie samego siebie;
- b) spostrzeżenia (kolor czarny) – mają one charakter informacyjny, opisują bieżące wywiązywanie się ucznia ze statutowych obowiązków;
- c) uwagi (kolor czerwony) – można je otrzymać za wszystkie zachowania niezgodne ze statutem szkoły i normami społecznymi.

8) wychowawcy mogą wpisywać w e-dzienniku pochwały, spostrzeżenia i uwagi również na wniosek pracowników szkoły niemających dostępu do e-dziennika;

9) wychowawca zobowiązany jest przekazać informacje:

- a) na godzinach wychowawczych uczniom o wpisanych w dzienniku spostrzeżeniach, pochwałach i uwagach, omawiając i analizując razem z nimi ich zachowanie oraz zebrane informacje w portfolio, nakłaniając ich do autorefleksji i wskazując właściwe wzorce postępowania;
- b) rodzicom na zebraniach i konsultacjach o wpisanych spostrzeżeniach, uwagach i pochwałach oraz portfolio ucznia;

- 10) ocena z zachowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię pp-p jest konsultowana z pedagogiem specjalnym, psychologiem i pedagogiem szkolnym, a w ocenie uwzględnia się wydane przez pp-p zalecenia;
- 11) w sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej, zagrażający życiu lub zdrowiu oraz w innych skrajnych przypadkach, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ustalić dla niego ocenę naganną;
- 12) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły;
 - c) uczniowie o przewidywanej ocenie zachowania są informowani na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 13) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować rodziców pisemnie o przewidywanej ocenie nagannej zachowania ucznia miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 14) w przypadku, gdy rodzice stwierdzą, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, stosuje się działania określone w przepisach zewnętrznych;
- 15) uchylony
- 16) wychowawca honoruje tylko pisemne (również w formie elektronicznej przez e-dziennik) zwolnienia (lekarskie, od dyrekcji i rodziców), ma jednak obowiązek sprawdzania ich autentyczności w przypadkach budzących wątpliwości; wychowawca w szczególnych sytuacjach – biorąc pod uwagę fakt różnorodności sytuacji życiowych uczniów – może przyjąć zwolnienie / usprawiedliwienie w innej formie;
- 17) nieobecności ucznia należy usprawiedliwić w czasie jednego tygodnia od jego powrotu do szkoły, po upływie tego terminu nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione z konsekwencjami dla oceny zachowania
- 18) spóźnienie na pierwszą lekcję pobytu ucznia w szkole może usprawiedliwić rodzic, natomiast spóźnienia w trakcie zajęć mogą usprawiedliwić nauczyciele po złożeniu wyjaśnień przez ucznia i ich weryfikacji w przypadkach budzących wątpliwości
- 19) uchylony
- 20) uchylony
- 21) uchylony
- 22) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca na podstawie:

- a) konsultacji z klasowym zespołem nauczycielskim,
- b) rozmowy z uczniem lub po otrzymaniu jego pisemnej samooceny (z uwzględnieniem jego samooceny, spostrzeżeń wychowawcy oraz w odniesieniu do wpisów w dzienniku – pochwały / uwagi / spostrzeżenia),
- c) portfolio – jeśli uczeń chciał zaprezentować w ten sposób swoje osiągnięcia,
- d) oceny koleżeńskiej w zespole klasowym.

23) Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- a) wzorowe – otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w treści oceny (ujęte poniżej w ust. 5.) i może być wzorem do naśladowania dla innych,
- b) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania (ujęte poniżej w ust. 5.) i wyróżnia się w niektórych podstawowych jej elementach,
- c) dobre - otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny (ujęte poniżej w ust. 5.),
- d) poprawne - otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny (ujęte poniżej w ust. 5.), czasami uchybia niektórym obowiązkom szkolnym i normom społecznym, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą efekty,
- e) nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który uchybia obowiązkom szkolnym i normom społecznym, a zastosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą efekty (wykazuje zachowania ujęte poniżej w ust. 5.),
- f) naganne - otrzymuje uczeń, który rażąco narusza regulaminy szkoły, uchybiając obowiązkom szkolnym i normom społecznym, wchodzi w kolizję z prawem (wykazuje zachowania ujęte poniżej w ust. 5.).

5. Sylwetki uczniów:

1) Mam ocenę wzorową z zachowania, bo:

- a) wzorowo wywiązuję się z obowiązków szkolnych, np.:
 - jestem punktualny i regularnie uczęszczam na zajęcia szkolne, nie mam godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień w środku zajęć,

- systematycznie pracuję nad rozwijaniem swoich zdolności (koła zainteresowań, organizacje szkolne i pozaszkolne),
 - na bieżąco przygotowuję się do zajęć,
 - jestem sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mi przez nauczycieli,
 - jestem uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamię, nie oszukuję);
- b) w swoim postępowaniu kieruję się dobrem społeczności szkolnej, np.:
- chętnie służę radą i pomocą innym,
 - noszę strój i ubiory zgodne ze statutem szkoły, podczas uroczystości szkolnych pamiętam o stroju galowym,
 - dbam o higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - biorę aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- c) mając na uwadze honor i tradycje szkoły:
- biorę udział w konkursach szkolnych,
 - reprezentuję szkołę w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych zewnątrzszkolnych,
 - dbam o dobre imię mojej szkoły,
 - wykazuję dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - uczestniczę lub pomagam w organizowaniu imprez szkolnych;
- d) wykazuję szczególną troskę o piękno mowy ojczystej, np.:
- nie używam nigdy wulgarnego słownictwa, obraźliwych gestów;
- e) dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - jest ono dla mnie wartością nadrzędną, np.:
- szanuję mienie własne, kolegów, szkolne,
 - nie ulegam nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - przestrzegam regulaminów dotyczących bezpieczeństwa oraz wskazówek nauczycieli, np. zachowania się podczas przerw i wycieczek, korzystania z sal;
- f) jestem wzorem w zachowaniu, a moje maniery, kultura osobista, zarówno w szkole jak i poza nią, nie budzą najmniejszych zastrzeżeń, np.:

- wyróżniam się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów, w swoim otoczeniu, stosuję zwroty i formuły grzecznościowe,
- mój sposób bycia nie narusza godności własnej oraz innych;
- g) drugi człowiek i jego uczucia odgrywają dużą rolę w moim postępowaniu, np.:
 - reaguję, gdy widzę niewłaściwe zachowanie moich kolegów,
 - potrafię wykazać się empatią.

2) Mam ocenę bardzo dobrą z zachowania, bo:

- a) wywiązuję się z obowiązków szkolnych, np.:
 - systematycznie chodzę na lekcje i nie mam godzin nieusprawiedliwionych,
 - w półroczu nie spóźniam się na zajęcia więcej niż 3 razy (na pierwsze lekcje) – poza spóźnieniami usprawiedliwionymi,
 - pracuję w szkole na miarę własnych możliwości i warunków,
 - nie przekraczam dopuszczalnej ilości nieprzygotowań do lekcji;
- b) na moje postępowanie ma wpływ dobro społeczności szkolnej, np.:
 - biorę czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - wykonuję wszystkie zadania przydzielone mi przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - wywiązuję się ze zobowiązań;
- c) honor i tradycje szkoły są mi bliskie, np.:
 - biorę udział w konkursach szkolnych,
 - uczestniczę w uroczystościach szkolnych;
- d) dbam o piękno mowy ojczystej, np.:
 - przestrzegam zasad kultury językowej, unikam wulgaryzmów;
- e) w swoim postępowaniu kieruję się dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, np.:
 - szanuję mienie szkolne,
 - nie ulegam nałogom i nie namawiam do nich kolegów,
 - przestrzegam zasad higieny i dbam o schludny wygląd,
 - przestrzegam regulaminów dotyczących bezpieczeństwa oraz wskazówek nauczycieli, np. zachowania się podczas przerw i wycieczek, korzystania z sal;

- f) moja kultura osobista jest bez zarzutu w szkole i poza nią, np.:
 - jestem kulturalny wobec kolegów i pracowników szkoły;
- g) dostrzegam człowieka w innej osobie i odnoszę się do niego z szacunkiem, np.:
 - mój sposób bycia nie narusza godności własnej i innych.

3) Mam ocenę dobrą z zachowania, bo:

- a) staram się wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych, np.:
 - systematycznie uczęszczam na lekcje, w półroczu mam nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych,
 - czasami spóźniam się na lekcje (nie więcej niż 6 razy w półroczu),
 - dbam o schludny wygląd,
 - raczej przygotowuję się do zajęć;
- b) postępuję zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, np.:
 - włączam się w życie klasy,
 - wykonuję zadania wyznaczone przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- c) moje postępowanie nie narusza renomy szkoły, np.:
 - czasami biorę udział w konkursach,
 - rzadko przyczyniam się do tworzenia tradycji szkoły,
 - staram właściwie zachowywać się podczas uroczystości szkolnych;
- d) staram się dbać o piękno mowy ojczystej, np.:
 - przestrzegam zasad kultury językowej, unikam używania wulgaryzmów;
- e) dbam o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, np.:
 - nie uczestniczę w konfliktach, bójkach i kłótniach,
 - przestrzegam regulaminów dotyczących bezpieczeństwa oraz wskazówek nauczycieli, np. zachowania się podczas przerw i wycieczek, korzystania z sal,
 - troszczę się o mienie szkoły;
- f) zarówno w szkole jak i poza nią zachowuję się godnie i kulturalnie, np.:
 - przestrzegam zasad kultury osobistej,
 - potrafię skorygować swoje zachowanie;
- g) okazuję szacunek innym osobom, np.:
 - nie jestem obojętny na krzywdę innych,

- sposobem bycia nie naruszam godności własnej i innych.

4) Mam ocenę poprawną z zachowania, bo:

a) w sposób zadowalający wywiązuję się z obowiązków szkolnych, np.:

- mam do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- w półroczu nie spóźniam się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- nie zawsze mam strój galowy ,
- często jestem nieprzygotowany do zajęć;

b) nie zawsze postępuję zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, np.:

- sporadycznie przejawiam chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- na ogół przestrzegam norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
- przeważnie wywiązuję się z zadań powierzonych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- niezgodnie z regulaminem korzystam z telefonu komórkowego na lekcji,
- zdarza mi się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji;

c) w swoim postępowaniu często zapominam o honorze i tradycjach szkoły, np.:

- sporadycznie biorę udział w konkursach czy w tworzeniu tradycji szkoły,
- czasami nie przestrzegam zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;

e) zdarza mi się zapominać o przestrzeganiu zasad kultury językowej, np.:

- zapominam o stosowaniu form grzecznościowych,
- czasami używam wulgaryzmów.

f) moje zachowania bywają niebezpieczne i narażają zdrowie moje i innych, np.:

- stwarzam sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych, ale reaguję na upomnienia;

g) nie zawsze potrafię zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, np.:

- prowokuję i często popadam w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi na terenie szkoły i poza nią;

h) zdarza mi się odnosić do innych bez szacunku, np.:

- swoim zachowaniem naruszam godność i uczucia innych.

5) Mam ocenę nieodpowiednią z zachowania, bo:

a) nie wywiązuję się z obowiązków szkolnych, np.:

- często spóźniam się na lekcje,
- wagaruję, mam ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- rzadko przygotowuję się do zajęć szkolnych,
- nie wykonuję poleceń nauczycieli i przeszkadzam w prowadzeniu lekcji;

b) nie przestrzegam norm i reguł zachowań społecznych, np.:

- jestem konfliktowy,
- otrzymuję nagany i ostrzeżenia,
- nie angażuję się w życie klasy i szkoły;

c) bez szacunku odnoszę się do tradycji i zwyczajów, np.:

- nieodpowiednio zachowuję się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych;

d) nie dbam o mowę ojczystą, np.:

- jestem wulgarny;

e) nie obchodzi mnie bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, np.:

- stwarzam zagrożenie dla swojego życia i zdrowia (np. palę papierosy, piję alkohol, używam narkotyków lub innych środków odurzających),
- wchodzę w konflikty z rówieśnikami lub namawiam ich do złego zachowania,
- znęcam się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi (biję, wyśmiewam się, dokuczam słownie, szantażuję, zastraszam, ubliżam, hejtuję, wykluczam),
- niszczę mienie własne, kolegów, szkoły,
- nie stosuje się do regulaminów i wskazówek nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa;

f) moje zachowanie w szkole i poza nią jest nieodpowiednie, np.:

- nie witam się z osobami dorosłymi, które znam,
- zaśmiecam otoczenie;

g) nie okazuję szacunku innym osobom, np.:

- arogancko odzywam się do nauczycieli, pracowników szkoły,
- lekceważąco traktuję innych uczniów.

6) Mam ocenę naganną z zachowania, bo:

a) obowiązki i powinności szkolne traktuję w sposób lekceważący, np.:

- ciągle spóźniam się na lekcje i wagaruję (opuściłem bez usprawiedliwienia połowę zajęć przewidzianych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- nie przygotowuję się do zajęć i nie podejmuję żadnego wysiłku w celu zdobywania wiedzy,
- nie przykładam się do rozwoju własnych umiejętności,
- nie wykonuję poleceń nauczyciela i notorycznie przeszkadzam

w prowadzeniu lekcji;

b) moje postępowanie rażąco narusza dobro społeczności szkolnej, np.:

- bezustannie popadam w konflikty z innymi osobami,
- nie przyjmuję się ciągłymi uwagami i ostrzeżeniami, związanymi moim nagannym zachowaniem,
- wychodzę w kolizję z prawem (np. wyłudzam pieniądze, fałszuję podpisy i dokumenty - także szkolne);

c) honor i tradycje szkolne nie mają dla mnie żadnego znaczenia, np.:

- swoim zachowaniem naruszam dobre imię szkoły;

d) nie przestrzegam elementarnych zasad kultury językowej, np.:

- jestem wulgarny, także w stosunku do innych osób;

e) narażam zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób, np.:

- brałem udział lub byłem inicjatorem chuligańskich wybryków (napady, bójki),
- kradnę,
- posiadam, zażywam lub rozprowadzam narkotyki, alkohol, papierosy lub inne środki psychoaktywne,
- stosuję fizyczną i psychiczną przemoc wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażając w ten sposób ich życiu, zdrowiu, bądź naruszając w ten sposób ich poczucie bezpieczeństwa,

- przyczyniłem się do poważnego uszkodzenia mienia szkoły i innych osób, stworzyłem zagrożenie dla innych poprzez użycie gazu lub innych środków chemicznych,
 - bez potrzeby zaangażowałem w działania straż pożarną, policję lub pogotowie (np. fałszywy alarm o podłożeniu materiału wybuchowego),
 - rozpowszechniam wśród kolegów, koleżanek materiały pokazujące zachowania agresywne, okrucieństwo wobec człowieka, zwierząt, obrażające uczucia religijne, czasopisma lub artykuły o treści pornograficznej;
- f) nie przestrzegam podstawowych zasad kultury osobistej w szkole i poza nią, np.:
- ignoruję pracowników szkoły, a moja postawa wobec innych jest naganna;
- g) nie jestem w stanie wzbudzić w sobie szacunku dla innych osób, np.:
- mój sposób bycia rażąco narusza godność własną, innych uczniów, nauczycieli i innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację.

6. Wychowawca i inni nauczyciele systematycznie dbają o wpisy pochwał ze względu na ich motywującą rolę oraz przypominają o systematycznym zbieraniu informacji do uczniowskiego portfolio (zwłaszcza gdy nie ma uwag), aby ocena z zachowania była odzwierciedleniem całorocznej pracy ucznia.
7. Uczniowie mają prawo zgłaszać sytuacje wymagające wpisu pochwały lub uwagi dla siebie i innych.

Rozdział 11.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa w klasach IV – VIII

§ 2h.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.

2. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych.
3. Począwszy od klasy czwartej o przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia, a pisemnie jego rodziców na miesiąc przed końcem półrocza.
4. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej śródrocznym, rocznym i końcowym wychowawcy są zobowiązani poinformować pisemnie lub korzystając z poczty e-dziennika rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
 - 4a. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie przed jej ostatecznym ustaleniem, jeżeli po jej przewidywanym ustaleniu wystąpiły nowe okoliczności mające wpływ na ocenę zachowania. Nowe okoliczności uwzględnia się zgodnie z przyjętymi w statucie kryteriami oceniania zachowania. Może tak być w przypadku, gdy uczeń nie spełnia już kryteriów na otrzymanie proponowanej oceny z zachowania, co miało między innymi konsekwencje w postaci udzielonej nagany wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. Uczeń może mieć również obniżoną ocenę z zachowania w przypadku łamania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych zgodnie z zapisami ujętymi w rozdziale 12. § 6c.
 - 4b. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie przed jej ostatecznym ustaleniem, jeżeli po jej przewidywanym ustaleniu uczeń przystąpił do wcześniej zaległego sprawdzianu, testu, pracy klasowej lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, którego wynik, zgodnie z określonymi w statucie i przedmiotowych zasadach oceniania kryteriami, ma wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń ma możliwość poprawy wyniku takiego sprawdzianu w terminie co najmniej 4 dni roboczych od dnia udostępnienia mu ocenionej pracy, na zasadach określonych w statucie.
5. Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli po zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał w wyniku klasyfikacji pozytywne oceny końcowe oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
10. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny

§ 2i.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika / zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4, pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 4, pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że z plastyki, muzyki, techniki / zajęć praktyczno - technicznych, informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, według obowiązujących przepisów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
11. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 13. Egzamin poprawkowy

§ 2j.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki / zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, według obowiązujących przepisów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 14.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
z zajęć edukacyjnych

§ 2k.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uważa, że spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz:

- 1) rzetelnie wywiązywał się z obowiązków związanych z realizacją zajęć;
- 2) uzupełniał zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach, w tym notatki w zeszyte przedmiotowym / zeszyte ćwiczeń – w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 3) pisał wszystkie prace klasowe, testy, sprawdziany obejmujące dużą partię materiału (powyżej 3 lekcji);
- 4) przystąpił do wymaganych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem ustalonych przez nauczyciela terminów oraz zasad usprawiedliwiania nieobecności oraz pisanie / zaliczania zaległych prac o ważnym charakterze z perspektywy sprawdzenia spełnienia wymagań edukacyjnych;
- 5) wykazał się wiadomościami i umiejętnościami określonymi w wymaganiach edukacyjnych na ocenę wyższą niż przewidywana;
- 6) ocena waha się pomiędzy jedną a drugą.

2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie i rodzice mają prawo wnioskować do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wniosek może mieć formę ustną lub pisemną – w tym przez e-dziennik (w przypadku formy ustnej nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku w zakładce: „Kontakty z rodzicami” (jeżeli wniosek składał rodzic) lub „Uwagi” (jeżeli wniosek składał uczeń);
- 2) wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
- 3) uczniowie / rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
- 4) w przypadku uznania zasadności wniosku przez nauczyciela lub dyrektora (w sytuacjach spornych), uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela lub poprawia wskazane przez nauczyciela oceny, w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed terminem klasyfikacji półrocznej lub rocznej;
- 5) podczas egzaminu zaliczeniowego / poprawy ocen obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego, natomiast nauczyciel wskazuje konkretne zagadnienia z tych wymagań;

- 6) egzamin zaliczeniowy / poprawę ocen przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego oraz plastyki, muzyki i techniki /zajęć praktyczno - technicznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7) egzamin zaliczeniowy / poprawę ocen przeprowadza i ocenia nauczyciel danego przedmiotu, na wniosek dyrektora (w sytuacjach spornych) ustaloną ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pochodnego przedmiotu;
- 8) z egzaminu / poprawy ocen sporządza się notatkę zawierającą:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin / poprawę ocen (notatkę nauczyciel jest zobowiązany zachować do końca roku szkolnego – 31 sierpnia),
 - b) termin egzaminu zaliczeniowego / poprawy ocen,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - e) uzyskaną ocenę, którą wpisuje się do dziennika lub poprawia się poprzednio uzyskany wynik w przypadku poprawy ocen.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego / poprawy ocen może być niższa niż przewidywana.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność ma prawo ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wyższej niż przewidywana, na zasadach określonych w statucie szkoły oraz z uwzględnieniem dostosowanych warunków i trybu oceny wynikających z jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych. Dostosowanie to może obejmować formę, zakres, czas oraz sposób przeprowadzenia sprawdzianu weryfikującego poziom opanowania treści nauczani / poprawy dotychczas uzyskanych ocen bieżących zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET). Nauczyciel prowadzący zajęcia konsultuje się w tej sprawie z nauczycielem współorganizującym kształcenie.

Rozdział 15.

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

§ 21.

1. W przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, rodzic zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji złożyć na piśmie wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej przez nauczyciela oceny zachowania.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków komisji oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym uczniów z zaburzeniami zachowania oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, podczas rozpatrywania wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się ich indywidualne potrzeby, możliwości psychofizyczne oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu i IPET. W takich przypadkach komisja może zasięgnąć opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistów pracujących z uczniem, a także uwzględnić podejmowany przez ucznia wysiłek w pracy nad sobą. Samoocena ucznia z niepełnosprawnością nie musi być

własnoręcznie napisana, nauczyciel współorganizujący kształcenie może sporządzić notatkę na podstawie rozmowy z uczniem.

Rozdział 16.

Działalność szkoły w zakresie

współpracy z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju dziecka oraz rodzicami, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych

§ 2m.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym prowadzi oddziały integracyjne, może w razie potrzeb prowadzić także oddziały specjalne, sportowe i przygotowawcze. Ich organizację szczegółowo określa regulamin funkcjonowania tych oddziałów i przepisy ogólne.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną oraz umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami / instytucjami na mocy zawartych porozumień / umów / regulaminów.
8. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia sportowe;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;

- 5) inne formy aktywności dzieci organizowane na wniosek rodziców lub uczniów, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb rozwojowych oraz możliwości kadrowych i finansowych szkoły, także realizowane społecznie przez nauczycieli szkoły;
 - 6) zajęcia wpływające na rozwijanie umiejętności i uzdolnień uczniów w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektorów szkół.
9. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - b) terapię pedagogiczną w stosunku do dzieci ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz zaburzeniami rozwoju emocjonalno – społecznego i innymi potrzebami, według zakresu zadań nauczyciela i nauczyciela - wychowawcy;
 - c) udzielanie - we współpracy z instytucjami pomocowymi - doraźnej lub stałej pomocy materialnej uczniom i rodzicom będącym w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej;
 - d) organizowanie zajęć o charakterze wspierającym i rozwijającym uzdolnienia;
 - e) inne działania, które zostaną określone w ramach klasowego zespołu nauczycielskiego lub doraźnie powołanego zespołu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia.
 - 2) Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, a także organizując wsparcie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijając ich umiejętności wychowawcze w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

9a. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

9b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

10. Szkoła współpracuje z: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi instytucjami oraz poradniami lekarskimi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:

- 1) realizację zaleceń poradni zawartych w orzeczeniach, opiniach i zaświadczeniach lekarskich;
- 2) podejmowanie decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;
- 3) podejmowanie decyzji o indywidualnym toku lub programie nauczania;
- 4) organizację nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) organizację spotkań szkoleniowych, odczytów, spotkań terapeutycznych;
- 6) nabór uczniów niepełnosprawnych do klas integracyjnych i specjalnych;
- 7) przekazywanie informacji / opinii o uczniach i ich funkcjonowaniu w szkole.

11. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) współdziałanie szkoły z rodzicami polega na:
 - a) planowaniu pracy wychowawczej,
 - b) organizowaniu zebrań i konsultacji,
 - c) organizowaniu uroczystości szkolnych,
 - d) zapobieganiu niepożądanym zachowaniom uczniów.
- 2) formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - a) organizowanie obowiązkowych zebrań wychowawców z rodzicami oraz konsultacji z nauczycielami zgodnie z kalendarzem ustalonym na początku każdego roku szkolnego,
 - b) indywidualny kontakt pomiędzy rodzicami z nauczycielami za pomocą e-dziennika,
 - c) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni

psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

- d) przeprowadzanie badań za pomocą ankiet / wywiadów oraz organizowanie debat, w których rodzice będą mogli wypowiadać się w ważnych sprawach szkoły,
- e) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów w nauce ich dzieci,
- f) wspieranie wychowawczych wysiłków rodziców poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki oraz organizowanie spotkań o charakterze wspierającym (indywidualne spotkania, organizowanie grup wsparcia),
- g) zachęcanie rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego,
- h) współpracę w sytuacjach wymagających interwencji,
- i) udział rodziców w zespołach pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.

12. (uchylony)

13. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje prowadzące działalność innowacyjną na rzecz uczniów, rozszerzając i wzbogacając formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

14. Szkoła współpracuje z Policją oraz innymi służbami porządkowymi i instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i profilaktyki społecznej. Celem takiej współpracy jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
- 2) przeciwdziałanie zjawiskom przemocy, agresji, uzależnień i innym zachowaniom ryzykownym;
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie odpowiedzialności prawnej nieletnich, bezpieczeństwa w ruchu drogowym, przeciwdziałania cyberprzemocy itp.

15. W ramach współpracy szkoła może:

- 1) zapraszać funkcjonariuszy Policji na spotkania z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 2) uczestniczyć w programach i akcjach prewencyjnych realizowanych przez Policję;
- 3) przekazywać informacje o zdarzeniach mających znamiona czynu zabronionego lub zagrażających bezpieczeństwu uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) Współpraca z Policją odbywa się z poszanowaniem praw ucznia, w szczególności prawa do ochrony godności, prywatności oraz właściwego traktowania.

Rozdział 17.

Organy szkoły

§ 3.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

1a. Każdy organ ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.

2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły oraz uczestniczenie dyrektora w zebraniach organów z prawem głosu doradczego:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września; kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły;
- 2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły;

- 3) przedstawiciele organów mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej lub ich części dotyczących:
 - a) działalności organów szkoły w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych danej klasy lub szkoły,
 - c) uchwalania regulaminów, przedstawiania aktualnych przepisów i zarządzeń oraz ich zmian;
- 4) organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 5) organa mają prawo organizować uroczystości szkolne;
- 6) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
- 7) spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu; komisja jest powoływana w zależności od zaistniałej sytuacji;
- 8) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków; rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

3. Szczegółowe kompetencje organów szkoły są określone w następnym rozdziale.

4. Zasady współpracy organów szkoły.

- 1) Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
- 3) Każdy organ po analizie planu działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

- 4) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 5) Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. Dyrektor rozpatruje je w ciągu 14 dni.
- 6) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
- 7) Wszystkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

5. Sposób rozstrzygania konfliktów pomiędzy organami szkoły:

- 1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji
 - e) o sporze.
- 2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym jedną ze stron jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 3) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
- 5) Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

- 6) Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 18.

Organizacja szkoły

§4.

1. Organizacja szkoły obejmuje oddziały ogólnodostępne, integracyjne, pracę świetlicy i biblioteki, może także obejmować oddziały specjalne, sportowe, dwujęzyczne, innowacyjne i przygotowawcze.
2. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) dyrektor szkoły kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny oraz odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a także zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do ich realizacji;
 - 4) dyrektor szkoły w szczególności decyduje w następujących sprawach:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi szkoły;
 - 5) do zadań dyrektora szkoły należy:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) podejmowanie decyzji w sprawach uczniów w zakresie określonym w przepisach prawa oświatowego, w tym dotyczących przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- e) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- f) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej, samodzielnej i aktywnej pracy uczniów,
- g) podawanie do publicznej wiadomości, w terminach określonych w odrębnych przepisach, informacji dotyczących zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- h) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- i) współpraca z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego,
- j) kierowanie pracą zatrudnionych w szkole pracowników,
- k) wykonywanie czynności związanych z wyposażeniem szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz gospodarowaniem nimi, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) uchylony,
- ł) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

- m) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - n) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą - a w razie nagłej potrzeby z zespołem ratownictwa medycznego - w celu udzielania uczniom odpowiedniej opieki medycznej oraz realizacji zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej, w tym udostępnia: imię, nazwisko i nr PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki zdrowotnej;
- 6) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i rodzicami;
 - 7) dyrektor szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, a w przypadku uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje ich wykonanie;
 - 8) dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej i pracuje według ustalonego regulaminu;
 - 9) (uchylony);
 - 10) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły;
 - 11) dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego oraz prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - d) analizuje dokumentację przebiegu nauczania,
 - e) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły,

- f) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie określonym w odrębnych przepisach,
 - g) dokonuje oceny pracy nauczycieli na zasadach określonych w przepisach prawa,
 - h) wspiera nauczycieli rozpoczynających przygotowanie do zawodu nauczyciela oraz wykonuje zadania związane z organizacją tego przygotowania, w tym wyznacza mentora, zgodnie z przepisami prawa,
 - i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
- 13) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
- 3) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 4) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
- f) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
- g) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Cele, zadania i kompetencje rady rodziców:

- 1) rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły;
- 2) celem rady rodziców jest realizowanie praktycznych zadań doskonalenia całego procesu wychowania i nauczania dzieci przez zapewnienie ścisłej współpracy pomiędzy domem a szkołą, które wspólnie powinny wypełniać swe komplementarne funkcje;
- 3) szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz społecznej funkcji szkoły;
- 4) do ważniejszych zadań rady rodziców należy:
 - a) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez występowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - b) współpraca z organami szkoły w zakresie zapewnienia rodzicom rzetelnej informacji o:
 - planach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
 - zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - możliwości uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - c) organizowanie samopomocy rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - e) współudział w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych uczniów,
 - f) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

- g) gromadzenie z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, szczególnie w zakresie dydaktycznym i wychowawczym, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - h) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 5) do kompetencji rady rodziców należy:
- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły po uprzednim przedstawieniu własnych propozycji do programu,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w sprawach szkoły.

5. Zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego:

- 1) organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego i uroczystości szkolnych;
- 2) inicjowanie wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły poprzez organizowanie akcji charytatywnych oraz włączanie się w środowiskowe i ogólnopolskie akcje na cele dobroczynne;
- 3) podejmowanie tematów wynikających z bieżących potrzeb szkoły, osiedla, miasta, regionu oraz współuczestnictwo w akcjach ogólnopolskich;
- 4) organizowanie i odbywanie zebrań i posiedzeń plenarnych;
- 5) wykonywanie oprawy plastycznej uroczystości szkolnych oraz kart okolicznościowych zasilających fundusz samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego uczniowie biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami tworzącymi szkolny zestaw programów nauczania:
 - 1) liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym powinna być zgodna z zaleceniami organu prowadzącego;
 - 2) liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) ze względu na konieczność stworzenia bezpiecznych warunków nauki podziału oddziałów na grupy, tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych dokonuje się zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego;
 - 4) liczbę uczniów w oddziale specjalnym w zależności od niepełnosprawności uczniów określają odrębne przepisy.

§ 5a.

1. Na wniosek rodziców do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła jest przygotowana na przyjmowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w aspekcie technicznym, metodycznym i organizacyjnym.
3. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą pobierać edukację w klasach integracyjnych, specjalnych, ogólnodostępnych albo w formie zajęć indywidualnego nauczania oraz rewalidacyjno – wychowawczych.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Oddziały integracyjne realizują ilość godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie i etapie edukacyjnym.
6. Programy, podręczniki obowiązujące w oddziałach integracyjnych funkcjonują na tych samych zasadach jak w pozostałych oddziałach.
7. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel przedmiotu (zwany z racji funkcji nauczycielem prowadzącym) oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne (pedagog specjalny).
8. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. Sposoby oceniania regulują wewnętrzne zasady oceniania oraz zapisy w *Indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych* opracowanych dla każdego ucznia z orzeczeniem.
10. Cele ogólne klas integracyjnych to szczególne zadania wychowawcze:
- 1) tworzenie warunków rozwoju dzieci niepełnosprawnych, pełnosprawnych, w tym szczególnie uzdolnionych, według ich rzeczywistych możliwości,
 - 2) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności, inności i przeciętności wśród rówieśników i dorosłych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 3) integrowanie zespołu klasowego i tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami,
 - 4) uczenie się we współdziałaniu, wspieranie się wzajemnie uczniów,
 - 5) uczenie samodzielności i odpowiedzialności za innych.

11. W szkole funkcjonuje zespół powołany do realizacji zadań integracji uczniów sprawnych i niepełnosprawnych. Jest to zespół ds. integracji, którego przewodniczącym jest nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.
12. Dyrektor może zatrudnić dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego, ze względu na obecność w oddziale uczniów niepełnosprawnością z autyzmem, w tym zespołem Aspergera lub niepełnosprawnością sprzężoną: pomoc nauczyciela (na poziomie klas I-III).
13. Pozostałe kwestie reguluje *Regulamin organizacji i funkcjonowania oddziałów integracyjnych*: rekrutacja do oddziałów integracyjnych, zadania nauczycieli pracujących w oddziałach integracyjnych, zadania zespołu ds. integracji, organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uczęszczających do oddziałów integracyjnych.

§ 5b.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, w tym / lub z autyzmem. Do oddziału może uczęszczać od 2 do czterech uczniów.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dla uczniów organizowane są zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 10 godzin przypadających na oddział. Dodatkowo uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych wynikających z potrzeb dzieci oraz zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznej. Zajęcia rewalidacyjne oraz dodatkowe zajęcia usprawniające trwają 60 minut.
4. Oddziały specjalne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale ustalają zestaw programów nauczania realizowanych w tym oddziale, na który składają się programy nauczania ogólnego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i uroczystości.
7. W pracy z uczniami mogą być wykorzystywane podręczniki szkolnictwa specjalnego, dostosowane do niepełnosprawności ucznia.
8. Każdy oddział specjalny posiada własną salę, w której odbywają się wszystkie zajęcia, z wyłączeniem wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, bądź innych według możliwości i potrzeb wymagających osobnej pracowni. Każda sala wyposażona jest w sprzęt i urządzenia adekwatne do specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
9. Wychowawca oddziału specjalnego prowadzi dokumentację:
 - 1) program nauczania zgodny z rozporządzeniem, właściwy w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej;
 - 2) indywidualny program pracy podczas zajęć specjalistycznych;
 - 3) Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 4) notatki ze spotkań, rozmów telefonicznych z rodzicami;
 - 5) uchylony.
10. Pozostałe kwestie, w tym: cele i zadania oddziału specjalnego, regulamin rekrutacji do oddziału specjalnego, prawa i obowiązki ucznia oddziału specjalnego określa:
Regulamin organizacji i funkcjonowania oddziału specjalnego.

§ 5c.

1. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwają 60 minut i są prowadzone indywidualnie z pedagogiem specjalnym lub innym specjalistą, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zajęcia rewalidacyjne realizowane w oparciu o *Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny*.
3. W miarę możliwości zajęcia odbywają się bezpośrednio przed lekcjami lub po lekcjach, natomiast w przypadku trudności organizacyjnych wynikających z ramowego planu zajęć szkolnych mogą odbywać się one w innym czasie.

§ 5d.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

10. Opierając się na odrębnych przepisach, dyrektor szkoły będzie mógł zorganizować również nauczanie indywidualne w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 5e.

1. Klasami sportowymi są oddziały na poziomie klas 4 – 8, w których prowadzone jest szkolenie sportowe z wybranych dyscyplin sportowych.
2. Szkolenie odbywa się w oddziałach sportowych liczących co najmniej 20 uczniów.
3. Liczba uczniów w grupie ćwiczebnej, w oddziale sportowym wynosi minimum 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczebnej może być niższa.
4. W oddziałach sportowych obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin tygodniowo.
5. W oddziałach sportowych realizowany jest program szkoleniowy dostosowany do wybranej dyscypliny sportowej równoległe z programem wychowania fizycznego właściwym dla szkoły podstawowej, zgodnym z podstawą programową.
6. Szkolenie ukierunkowane z danej dyscypliny ma na celu ujawnienie predyspozycji i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów, a także przygotowanie ich do współzawodnictwa sportowego na różnych szczeblach.
7. Szkolenie sportowe realizowane jest z wykorzystaniem obiektów sportowych szkoły.
8. W celu rekrutacji uczniów do oddziału sportowego dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.
8. Pozostałe kwestie określa regulamin organizacji i funkcjonowania oddziałów sportowych.

§ 5f

1. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
2. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: t. j. polskim i obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
3. W dwóch językach prowadzone są minimum dwa zajęcia edukacyjne.
4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Nauczanie języka obcego nowożytnego w klasie dwujęzycznej odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
6. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku obcym nowożytnym ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów danego języka nowożytnego.
7. Pozostałe kwestie określa regulamin organizacji i funkcjonowania oddziałów dwujęzycznych.

§ 5g

1. Szkoła może prowadzić oddziały innowacyjne.
2. W przypadku rozpoczynania nauki w klasie 1. uczeń zostaje przyjęty do oddziału innowacyjnego na wniosek rodzica oraz po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły. W przypadku większej ilości chętnych niż miejsc w oddziale decydującą rolę będzie mieć kolejność składanych w sekretariacie szkoły przez rodziców wniosków, a pierwszeństwo będą mieć uczniowie, których starsze rodzeństwo w szkole również uczęszcza do oddziału innowacyjnego. W przypadku oddziałów integracyjnych przyjęcie uczniów niepełnosprawnych będzie rozpatrywane przez komisję rekrutacyjną indywidualnie, biorąc pod uwagę charakter innowacji oraz indywidualne predyspozycje ucznia. Oddział innowacyjny to oddział szkolny, który w całości został objęty innowacją w zakresie

wszystkich przedmiotów wynikających z ramowego planu nauczania i ewentualnie zajęć pozalekcyjnych lub dodatkowych.

- 2a. W przypadku oddziałów z poziomów od 2. do 8. przekształcanie oddziału w innowacyjny będzie się odbywało po uzyskaniu zgody rodziców oraz akceptacji dyrektora szkoły. W zależności od charakteru innowacji uczniowie będą poddawani diagnozie, której wyniki wskażą, czy dana grupa kwalifikuje się do udziału w innowacji. Dyrektor szkoły może zasięgnąć również opinii innego nauczyciela lub dotychczasowego wychowawcy klasy.
- 2b. W przypadku tworzenia dodatkowego oddziału innowacyjnego na danym poziomie stosuje się takie same warunki rekrutacji jak do klasy 1. innowacyjnej.
3. Innowacja może dotyczyć: sposobu organizacji zajęć, wdrażania innowacyjnych / nowatorskich metod uczenia na szeroką skalę (jako nurt dominujący), wdrażania alternatywnych programów i sposobów nauczania, realizacji podstawy programowej w sposób niestandardowy i wykraczający poza powszechne praktyki, wdrażania zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych wykraczających poza ramowy plan nauczania.
4. uchylony.
5. W oddziałach innowacyjnych szczególny nacisk w zakresie nauki i wychowania kładzie się na wdrażanie uczniów do bycia człowiekiem innowacyjnym, szukającym kreatywnych i twórczych rozwiązań oraz stosującym je w życiu codziennym, szkolnym a w przyszłości zawodowym.
6. Pozostałe kwestie określa opis innowacji.

§ 5h

1. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze, które będą organizowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
 - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;
 - 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

- 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 6.

1. Nauka w szkole, w zależności od możliwości lokalowych, odbywa się na jedną zmianę.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut a przerwy międzylekcyjne są dziesięciominutowe oraz dwie dwudziestominutowe.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć, niekolidujący z obowiązkiem pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 7.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje pobyt w świetlicy w godzinach: 7:00-16:30. W dniach o innej organizacji pracy Szkoły lub w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych godziny pracy świetlicy mogą ulec nieznacznemu skróceniu.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 osób. Nad każdą grupą opiekę sprawuje wychowawca.
4. Ze względu na integracyjny charakter placówki i obecność w niej oddziałów specjalnych i integracyjnych, w świetlicy szkolnej mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, niedostosowane społecznie lub zagrożone niedostosowaniem społecznym. Liczba takich uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym procedury odbioru dzieci, określają odrębne regulaminy.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz podejmowanie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji, stworzenie możliwości udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań;
 - 4) opracowanie: rocznego planu pracy świetlicy (z uwzględnieniem priorytetów na dany rok szkolny), regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy;
 - 5) realizacja rocznego planu pracy świetlicy i – z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia – prowadzenie zajęć z uczniami;
 - 6) dbanie o atrakcyjny wygląd świetlicy;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - 8) zapoznanie uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitorowanie ich przestrzegania;
 - 9) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów zapisanych do świetlicy, przede wszystkim w zakresie uzgodnień dotyczących zasad odbierania dzieci ze świetlicy;
 - 11) dbanie o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym.

§ 8.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię szkolną z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,

- 2) tworzenia warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) gromadzenia, wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przekazywania im materiałów ćwiczeniowych.

2. (uchylony).

3. Zasady wypożyczania i korzystania z darmowych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych określa odrębny dokument.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 2) Praca pedagogiczna (działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców):
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji, zgodnie z regulaminem biblioteki, czytelnicy, centrum multimedialnego,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
 - h) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych (diagnozowanie),

- i) przygotowywanie uczniów do konkursów tematycznych (szkolnych i międzyszkolnych),
- j) wspieranie wychowawców oraz nauczycieli języka polskiego w promowaniu czytelnictwa wśród ich podopiecznych i rozwijaniu wrażliwości literackiej,
- k) organizowanie imprez, akcji promujących i rozwijających wrażliwość czytelniczą i społeczną oraz współpraca w tym zakresie z innymi podmiotami wspierającymi rozwój ucznia, w tym bibliotekami publicznymi / pedagogicznymi, a także z rodzicami uczniów;

3) Praca organizacyjna biblioteki:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) planowanie pracy na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem priorytetów dotyczących czytelnictwa i wniosków z dokonywanej diagnozy,
- h) określanie na każdy rok szkolny tygodniowego czasu pracy biblioteki i udostępnianie tej informacji społeczności szkolnej.

5. Bibliotekarze współpracują z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami.

1) Współpraca bibliotekarza z uczniami polega na:

- a) pobudzaniu motywacji poznawczej w trakcie indywidualnych wizyt ucznia w bibliotece, lekcji bibliotecznych oraz imprez promujących czytelnictwo,
- b) zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i dydaktycznych poprzez udostępnianie zasobów biblioteki oraz angażowanie uczniów w działania na rzecz czytelnictwa,
- c) zapewnieniu możliwości i pomocy podczas poszukiwania, opracowania i selekcjonowania informacji, gdy uczeń korzysta z czytelni lub stanowiska komputerowego;

2) Współpraca bibliotekarza z nauczycielami polega na:

- a) wspomaganie samokształcenia nauczycieli poprzez prowadzenie prenumeraty czasopism metodycznych i udostępnianie literatury fachowej,
- b) wsparciu nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez organizowanie lekcji bibliotecznych, konkursów i imprez promujących czytelnictwo,
- c) przekazywaniu informacji na temat stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach i egzekwowaniu zwrotów zaległych książek;

3) Współpraca bibliotekarza z rodzicami polega na:

- a) popularyzowaniu literatury pedagogicznej dotyczącej wychowania dzieci i problemów dorastającej młodzieży w trakcie indywidualnych wizyt rodziców w bibliotece oraz poprzez dostarczanie wykazu propozycji czytelniczych dla rodziców przez wychowawców klas,
- b) angażowaniu rodziców do udziału w imprezach promujących czytelnictwo.

4) Współpraca bibliotekarza z innymi bibliotekami polega na:

- a) konsultacjach w razie braku dostępności książek w szkolnej bibliotece dla uczniów w celu przekazania im informacji, gdzie mogą ją nabyć,
- b) przygotowywaniu uczniów do konkursów,
- c) udziale w szkoleniach, imprezach na rzecz czytelnictwa.

6. Funkcje biblioteki w szkole:

- 1) edukacyjna, informacyjna, kształcąca – podnoszenie poziomu kompetencji czytelniczych i informacyjnych, gromadzenie i udostępnianie bazy niezbędnej do kształcenia i samokształcenia;
- 2) dydaktyczna – współuczestniczenie w realizacji programów nauczania;
- 3) kulturotwórcza, rozrywkowa, rekreacyjna – propagowanie czytelnictwa, inicjowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 9.

1. Szkoła nie organizuje internatu.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia ciepłego posiłku w ciągu dnia, w szkole prowadzone jest żywienie w formie stołówki.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są: uczniowie oraz nauczyciele wnoszący opłaty indywidualnie.
4. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Jadłospis na dany tydzień jest udostępniany przy wejściu do stołówki oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Podczas spożywania posiłków nad bezpieczeństwem uczniów czuwają wyznaczeni do tego nauczyciele.
7. Szkoła może występować do instytucji zewnętrznych z prośbą o dofinansowanie lub pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i finansowej.

§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Do arkusza organizacji szkoły można wносить aneksy.
5. Nauczyciele w ramach czterdziestogodzinnego tygodnia pracy realizują konsultacje i zajęcia na rzecz ucznia: edukacyjne, opiekuńcze lub wychowawcze, zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów.

§ 10a.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) wspiera uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Jego celem jest przygotowanie uczniów do planowania ścieżki kariery oraz poznawania własnych możliwości, rynku pracy i kierunków kształcenia. WSDZ uwzględnia także aktualne prognozy zapotrzebowania na pracowników oraz, w miarę dostępności, monitoring karier absolwentów.
2. System obejmuje:
 - 1) orientację zawodową w klasach I–III i IV–VI oraz doradztwo zawodowe w klasach VII–VIII;
 - 2) obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII;
 - 3) indywidualne i grupowe formy wsparcia;
 - 4) współpracę z instytucjami edukacyjnymi i rynkiem pracy;
 - 5) wykorzystanie narzędzi cyfrowych oraz aktualnych informacji o rynku pracy, prognoz zapotrzebowania na pracowników i, w miarę dostępności, monitoringu karier absolwentów.
3. System doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. W realizacji WSDZ uczestniczą także specjaliści.

4. Analiza czynników ważnych przy podejmowaniu pierwszych decyzji edukacyjno-zawodowych oraz diagnoza potrzeb społeczności szkolnej decydują o treściach ujętych w WSDZ. Przy realizacji WSDZ uwzględnia się również prognozy zapotrzebowania na pracowników oraz monitoring karier absolwentów.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez zajęcia, działania wychowawcze, konsultacje, warsztaty, projekty, wizyty zawodoznawcze oraz działania z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.
7. Zajęcia prowadzi nauczyciel z kwalifikacjami doradcy zawodowego. Współpracuje z wychowawcami i specjalistami. Do jego zadań należy także systematyczna analiza prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz monitoringu karier absolwentów.
8. Program doradztwa zawodowego obejmuje cztery główne obszary:
 - 1) Poznawanie własnych zasobów;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji.
9. Doradca zawodowy planuje, prowadzi i ocenia działania WSDZ oraz współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami i instytucjami zewnętrznymi. Wykorzystuje również aktualne dane dotyczące rynku pracy i prognoz zapotrzebowania na pracowników.
10. Szkoła wspiera nauczycieli w rozwijaniu kompetencji doradczych. Rodzice są aktywnie włączani w proces doradczy ucznia.
11. Szkoła realizuje zadania WSDZ we współpracy z PPP, OHP, urzędami pracy, szkołami ponadpodstawowymi, pracodawcami i innymi podmiotami rynku pracy i edukacji.
12. Działania WSDZ są dokumentowane, monitorowane i oceniane. Na każdy rok szkolny opracowuje się „Program realizacji doradztwa zawodowego” zgodnie z obowiązującym prawem.

13. Doradztwo zawodowe uwzględnia potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Treści, metody i formy pracy są dostosowywane do ich możliwości psychofizycznych.

§ 10b.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, w działalność którego mogą angażować się uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności oraz bezinteresowności. W akcjach charytatywnych udział może wziąć każdy zainteresowany uczeń oraz pracownik szkoły. Wolontariat z założenia jest bezinteresowny i nie wiąże się z żadną formą materialnej gratyfikacji.
3. Akcje charytatywne organizowane w ramach wolontariatu szkolnego mają na celu przede wszystkim uwrażliwienie społeczności szkoły na potrzeby drugiego człowieka, rozwijanie empatii, promowanie postawy bezinteresowności oraz otwartości na innych, a także zwiększanie inicjatywności uczniów poprzez zachęcanie do samodzielnego inicjowania różnorodnych działań o charakterze dobroczynnym.
4. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawują nauczyciele tworzący zespół do spraw wolontariatu powoływany przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego spośród osób deklarujących chęć włączania się w działalność o charakterze charytatywnym. Liczbę członków zespołu ustala się według potrzeb.
5. Zespół do spraw wolontariatu na początku każdego roku szkolnego wybiera spośród swoich członków lidera pełniącego funkcję koordynatora wolontariatu szkolnego.
6. Lider zespołu na początku roku szkolnego opracowuje i przedstawia dyrektorowi plan pracy z uwzględnieniem harmonogramu cyklicznych akcji i wydarzeń charytatywnych. Harmonogram ten może być modyfikowany i poszerzany o nowe inicjatywy, jeśli informacje o nich zostaną pozyskane w trakcie roku szkolnego.

7. Zespół do spraw wolontariatu organizuje działalność charytatywną w różnej formie, uwzględniając potrzeby środowiska lokalnego oraz zainteresowania uczniów. W szczególności są to:
- 1) zbiórki rzeczowe;
 - 2) wolontariat akcyjny we współpracy z organizacjami zewnętrznymi (fundacje, stowarzyszenia);
 - 3) akcje samopomocy uczniowskiej (pomoc w nauce, wolontariat w świetlicy szkolnej, bibliotece, oddziałach specjalnych);
 - 4) kiermasze charytatywne;
 - 5) szkolny turniej charytatywny;
 - 6) konkursy promujące wolontariat organizowane we współpracy z organizacjami lokalnymi lub na ich rzecz;
 - 7) inne wydarzenia według bieżących potrzeb.
8. W szkole działa Rada Wolontariatu - organ społeczny mający na celu promowanie wolontariatu wśród społeczności szkoły, diagnozowanie potrzeb, inicjowanie działań o charakterze charytatywnym oraz opiniowanie działalności charytatywnej realizowanej na terenie szkoły. Radę Wolontariatu ze swojego składu wyłania Samorząd Uczniowski zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie swojej działalności. Rada Wolontariatu bierze udział w regularnych spotkaniach ze szkolnym koordynatorem wolontariatu.
9. Udział w inicjatywach wolontariatu szkolnego mogą brać wszyscy zainteresowani uczniowie. W przypadku udziału ucznia w akcjach organizowanych poza terenem szkoły wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.
10. Uczestnictwo w działalności charytatywnej może mieć zarówno charakter jednorazowy, jak i regularny. Uczniowie deklarujący chęć regularnego uczestnictwa w działalności charytatywnej mogą ubiegać się o założenie indeksu wolontariusza. Prośbę taką można zgłaszać u wychowawcy, członków zespołu lub szkolnego koordynatora wolontariatu.
11. Indeksy służą do wewnętrznego dokumentowania aktywności ucznia w ramach działalności charytatywnej.

12. Indeks wolontariusza przyjmuje postać imiennej karty ewidencyjnej opracowanej według wzoru zatwierdzonego przez Dyrektora. Indeks zakładany jest jednorazowo oraz obowiązuje przez cały okres nauki ucznia w szkole podstawowej. Dokument zawiera podział na cztery sekcje (każda sekcja podzielona jest na odpowiednią liczbę rubryk zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez dyrektora):
- 1) zbiórki rzeczowe;
 - 2) wolontariat akcyjny (wydarzenia, turnieje, konkursy, opieka nad kiermaszem, pełnienie dyżurów podczas zewnętrznych akcji charytatywnych);
 - 3) wolontariat w bezpośrednim kontakcie z drugim człowiekiem (samopomoc uczniowska / pomoc , działalność na rzecz uczniów z niepełnosprawnością);
 - 4) inicjatywa własna (zorganizowanie akcji charytatywnej).
13. Indeksy wolontariuszy przechowuje koordynator wolontariatu szkolnego.
14. Uczniowie zbierają w indeksach poświadczenia udziału w konkretnych rodzajach akcji. Poświadczenie przybiera formę wpisu zawierającego informację o konkretnej inicjatywie (nazwa zbiórki, rodzaj aktywności), datę oraz podpis osoby dokonującej adnotacji. Wpisu dokonywać mogą członkowie zespołu, koordynatorzy poszczególnych działań bądź inni nauczyciele-opiekunowie.
15. Raz w roku w terminie ustalonym z dyrektorem spośród uczniów najbardziej zaangażowanych w działalność charytatywną zespół do spraw wolontariatu we współpracy z wychowawcami oraz Radą Wolontariatu wybiera maksymalnie dziesięciu kandydatów do nagrody „Dziewiątkowego Wolontariusza Roku”. Odznaczenie pełni rolę motywacyjną i stanowi formę pozytywnego wzmacniania postaw prospołecznych. Wybory powinny zostać poprzedzone analizą indeksów wolontariuszy oraz wnikliwą analizą zaangażowania poszczególnych kandydatów, zwłaszcza w zakresie własnych inicjatyw oddolnych oraz działań realizowanych w bezpośrednim kontakcie z drugim człowiekiem. Podczas oceny kandydatur bierze się pod uwagę przede wszystkim systematyczność, różnorodność podejmowanych działań oraz własną inicjatywę. Zespół przedstawia kandydatury dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyznaniu odznaczenia. Liczbę nagród przyznanych w danym roku szkolnym i ich formę (statuetka, medal, dyplom, podziękowanie) ustala dyrektor.
16. Uczniowie klasy ósmej mogą ubiegać się o uzyskanie na świadectwie ukończenia szkoły wpisu dotyczącego osiągnięć w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska

szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu. Warunkiem uznania osiągnięcia jest wypełnienie w ciągu drugiego etapu edukacyjnego (klasy 4-8) całego indeksu wolontariusza, a więc zebranie wpisów poświadczających udział w różnorodnych formach wolontariatu wymienionych w pkt. 10 w ilości określonej przez liczbę rubryk przewidzianej w danej sekcji. Każdego roku w drugiej połowie maja koordynator wolontariatu szkolnego dokonuje przeglądu indeksów uczniów klas ósmych, a w przypadku spełniania wszystkich warunków informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który dokonuje odpowiedniego wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

17. W roku szkolnym 2026/2027 uczniowie klas ósmych objęci są przepisami przejściowymi dotyczącymi dokumentowania działalności wolontariackiej. W ramach tych przepisów wprowadza się uproszczoną, skróconą formę indeksu wolontariusza. W indeksie tym wychowawca klasy lub nauczyciele odpowiedzialni za szkolny wolontariat mogą potwierdzać również udział ucznia w działaniach wolontariackich zrealizowanych w latach poprzednich.

§ 10c.

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska, która jest organizacją uczniów prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczycieli opiekunów, zgodnie z odrębnym statutem.
2. Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, w szczególności z samorządem uczniowskim.
3. Spółdzielnia uczniowska w ramach swojej działalności prowadzi sklepik szkolny zgodnie ze Statutem, Regulaminem i Planem pracy Spółdzielni Uczniowskiej.

§ 10d.

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego rada pedagogiczna zatwierdza w uchwale dotyczącej planu pracy szkoły zaproponowany przez dyrektora *Kalendarz roku szkolnego*.
2. *Kalendarz roku szkolnego* – poza terminami wskazanymi przez MEN i CKE – określa w szczególności: podział roku szkolnego na półrocza, propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, termin tygodnia projektowego, terminy zebrań

i konsultacji z rodzicami oraz najważniejszych zebrań rady pedagogicznej – w tym zatwierdzających wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.

3. *Kalendarz roku szkolnego* jest częścią *Planu Pracy Szkoły* i w razie konieczności może ulec modyfikacji.

Rozdział 19.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 11.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel może być opiekunem pracowni przedmiotowej.
5. Zakres zadań nauczyciela:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
 - a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;,,
 - b) dba o właściwy przebieg procesu dydaktycznego, o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, wpływa na rozwój ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz ich sprawiedliwie traktuje, stwarza pożądany klimat pedagogicznych oddziaływań; uzasadnia każdą wystawioną ocenę,

- e) służy uczniowi pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, ma pełne rozeznanie potrzeb uczniów w tym zakresie,
 - f) zapoznaje uczniów i rodziców z kryteriami oceniania ze swojego przedmiotu na początku roku szkolnego,
 - g) wystawia propozycję oceny półrocznej i rocznej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - h) zawiadamia ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego w formie ustnej (na lekcji) i rodziców ucznia w formie pisemnej,
 - i) informuje rodziców ucznia, ucznia oraz wychowawcę klasy i dyrekcję szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - j) doskonali własne umiejętności dydaktyczne w celu podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i skuteczności oddziaływań wychowawczych,
 - k) stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania,
 - l) udziela wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego.
- 2) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 3) prowadzi prawidłowo niezbędną dokumentację obowiązującą w szkole;
 - 4) występuje z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z zatwierdzonymi programami i planami;
 - 6) opracowuje szczegółowe rozkłady materiału lub plany wynikowe;
 - 7) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach klasowych zespołach nauczycieli i rady pedagogicznej;
 - 8) organizuje system opieki nad boksem szatni klasowej w celu zapobiegania kradzieżom, stosowania przemocy, dewastacji i innych niepożądanych zachowań uczniowskich;
 - 9) zgodnie z kodeksem pracy nauczyciel:
 - a) zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem,

- b) zobowiązany jest przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole,
- c) przestrzega regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
- d) przestrzega przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
- e) dba o dobro szkoły, chroni jej mienie, zachowuje w tajemnicy informacje, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy,
- f) przestrzega tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz przestrzega zasady współżycia społecznego.

10) po rozpoczęciu roku szkolnego na pierwszych zajęciach zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni przedmiotowej oraz zasadami bezpieczeństwa, które obowiązują w trakcie lekcji

6. Nauczyciele podejmujący pracę w szkole zobowiązani są do odbycia przygotowania zawodowego. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa Karta Nauczyciela.

7. Zakres zadań pedagoga:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu;

- 7) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) w razie potrzeby współredaguje opinie o uczniach ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i niepełnosprawnych dla potrzeb poradni lub innych instytucji;
- 9) utrzymuje kontakt z poradniami oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi rozwój ucznia;
- 10) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń, opinii i innych dokumentów dostarczonych przez rodziców czy prawnych opiekunów dziecka i wspólnie z wychowawcą współorganizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły, zgodnie ze wskazówkami z opinii / orzeczenia;
- 11) systematycznie prowadzi dokumentację, o której mowa w odrębnych przepisach.

7a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1. współpraca z zespołem opracowującym IPET-y;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów kzn i innych specjalistów w zakresie: rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. współpraca z nauczycielami w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej: rodzicom, uczniom i nauczycielom;
5. współpraca z podmiotami zewnętrznymi;
6. wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań;
7. systematycznie prowadzi dokumentację, o której mowa w odrębnych przepisach.

8. Zakres zadań psychologa:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości oraz wspiera mocne strony ucznia;
- 3) diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań

profilaktycznych, medialnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspiera wychowawców klas oraz zespoły nauczycielskie; a także inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 8) w razie potrzeby współredaguje opinie o uczniach ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i niepełnosprawnych dla potrzeb poradni lub innych instytucji;
- 9) utrzymuje kontakt z poradniami oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi rozwój ucznia;
- 10) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń, opinii i innych dokumentów dostarczonych przez rodziców czy prawnych opiekunów dziecka i wspólnie z wychowawcą współorganizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły, zgodnie ze wskazówkami z opinii / orzeczenia;
- 11) systematycznie prowadzi dokumentację, o której mowa w odrębnych przepisach.

9. Zakres zadań logopedy:

- 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) prowadzi na bieżąco diagnozę logopedyczną oraz- odpowiednio do jej wyników- organizuje pomoc logopedyczną;
- 3) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu,
- 5) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 8) w razie potrzeby współredaguje opinie o uczniach ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i niepełnosprawnych dla potrzeb poradni lub innych instytucji;
- 9) utrzymuje kontakt z poradniami oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi rozwój ucznia;
- 10) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń, opinii i innych dokumentów dostarczonych przez rodziców czy prawnych opiekunów dziecka i wspólnie z wychowawcą współorganizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły, zgodnie ze wskazówkami z opinii / orzeczenia;
- 11) systematycznie prowadzi dokumentację, o której mowa w odrębnych przepisach.

10. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

1) Nauczyciele:

- a) zapewniają opiekę w trakcie całego pobytu uczniów w szkole,
- b) dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
- c) zapewniają właściwy nadzór i dbają o bezpieczeństwo uczniów biorących udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- d) przestrzegają ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- e) pełnią dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz obowiązującym w szkole regulaminem,
- f) zwracają uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych oraz egzekwują zakaz opuszczania terenu szkoły podczas przerw,
- g) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nie pozostawiają uczniów bez opieki,
- h) jeżeli jest taka możliwość zwalniają uczniów do toalety pojedynczo,
- i) uświadamiają uczniom zagrożenia i podają sposoby przeciwdziałania im,

- j) realizują zadania przeciwdziałające przemocy fizycznej i psychicznej, zgodnie z przyjętym planem wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- k) promują zdrowy styl życia, a w szczególności: unikanie używek (papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy), rozsądne korzystanie z Internetu i selektywne oglądanie telewizji, racjonalne wykorzystanie czasu wolnego, aktywny wypoczynek, zdrowe odżywianie,
- l) zapoznają uczniów z regulaminami obowiązującymi w pracowniach i innych pomieszczeniach w szkole oraz z pozostałymi regulaminami i procedurami, które dotyczą uczniów,
- m) zapoznają uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia, planami i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych oraz zasadami zachowania w momencie wdrożenia procedury alarmowej,
- n) analizują przyczyny wypadków uczniowskich, podejmują działania naprawcze i profilaktyczne.

2) Wszyscy pracownicy szkoły:

- a) w razie konieczności, udzielają uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji zagrażającej życiu, powiadamiają pielęgniarkę szkolną lub inne służby medyczne,
- b) ograniczają wstęp na teren budynku szkoły osobom postronnym (zgłaszają w szkolnej dyżurce lub sekretariacie wejście osoby postronnej),
- c) zgłaszają przełożonym zauważoną w pobliżu szkoły obecność osób obcych, potencjalnie zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub zachowujących się podejrzanie,
- d) dbają o stan techniczny budynku i wyposażenia, w razie stwierdzenia jakichkolwiek usterek mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa dla osób przebywających na terenie szkoły, zgłaszają ten fakt natychmiast w dyżurce szkolnej,
- e) w sytuacji powstania lub ujawnienia stanu zagrożenia niezwłocznie wyprowadzają uczniów z zagrożonych miejsc i podejmują działania zmierzające do wyeliminowania niebezpieczeństwa,
- f) reagują na wszelkie przejawy zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu własnemu lub innych,

- g) w przypadku konieczności udzielenia pomocy przez pielęgniarkę doprowadzają ucznia do gabinetu, a w sytuacji, gdy nauczyciel ma pod opieką klasę, wzywa pielęgniarkę do ucznia,
 - h) w trybie natychmiastowym, zgłaszają dyrekcji fakt zaistnienia wypadku oraz podejmują odpowiednie działania, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
- 3) Nauczyciele i pracownicy dyżurki dbają, aby uczniowie opuszczali szkołę nie wcześniej niż po zakończeniu zajęć wynikających z planu, z wyjątkiem sytuacji, gdy odbierani są osobiście przez rodziców / opiekunów lub zwalniani na ich pisemną prośbę, zgodnie z obowiązującą procedurą.
 - 4) Prace naprawcze i konserwatorskie odbywają się w czasie nieobecności uczniów.
 - 5) Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem procedury i regulaminy związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.

11. Prawa nauczyciela są określone w odrębnych przepisach. W szczególności nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania w realizacji procesu dydaktycznego metod nauczania i wychowania, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych, a także wyboru programów nauczania i podręczników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) opracowywania i wdrażania własnych programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz podejmowania eksperymentów pedagogicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 3) uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego na zasadach określonych w ustawie – Karta Nauczyciela oraz w przepisach wykonawczych;
- 4) odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela oraz korzystania ze wsparcia mentora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) pełnienia funkcji mentora na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) doskonalenia zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) otrzymywania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 8) zgłaszania wniosków, przedstawiania opinii i wyrażania stanowiska na posiedzeniach rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami określonymi w odrębnych przepisach;
- 9) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 10) udziału w ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia oraz zgłaszania wniosków w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów, na zasadach określonych w przepisach prawa i statucie szkoły;
- 11) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) korzystania z innych praw i uprawnień przysługujących nauczycielom na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych przepisów prawa.

§ 12.

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, zgodnie z przepisami.
2. Ze względu na specyfikę szkoły, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora do spraw integracji.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, które szczegółowo określone są w ich zakresie obowiązków.

§ 13.

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, zwanych nauczycielami wspierającymi oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zatrudnić pomoc nauczyciela.

§ 14.

1. W szkole powołuje się klasowe zespoły nauczycieli, które tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie. Przewodniczącego powołuje dyrektor szkoły.
2. W każdym roku szkolnym dyrektor szkoły tworzy zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 15.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W oddziale integracyjnym może nim być nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. O przypisaniu wychowawcy do oddziału oraz o zmianie wychowawcy w oddziale decyduje dyrektor szkoły.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do potrzeb uczniów i warunków środowiskowych szkoły.
4. Zakres zadań nauczyciela – wychowawcy:
 - 1) nauczyciel – wychowawca administruje sprawami klasy:
 - a) prowadzi e-dziennik,
 - b) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli w e-dzienniku (tematy lekcji, oceny bieżące, oceny półroczne, roczne i końcowe, frekwencja uczniów na zajęciach edukacyjnych),
 - c) dokonuje zestawień statystycznych półrocznych i rocznych (oceny, frekwencja),
 - d) odnotowuje w e-dzienniku uwagi i spostrzeżenia na temat zachowania uczniów,
 - e) uchylony

- f) we współpracy z zespołem nauczycieli pisemnie opracowuje i realizuje dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym także dostosowanie oceny zachowania;
 - g) prowadzi arkusze ocen,
 - h) sporządza listy uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu,
 - i) informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary otrzymanej od wychowawcy lub dyrektora szkoły na piśmie lub ustnie,
 - j) wypisuje świadectwa, dyplomy i inne dokumenty podsumowujące osiągnięcia ucznia;
- 2) nauczyciel - wychowawca organizuje pracę z klasą:
- a) inspiruje i czuwa nad prawidłową realizacją podjętych działań przez samorząd uczniowski i organizacje szkolne; motywuje uczniów do udziału w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - b) realizuje zadania ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz planie zespołu wychowawczego dla jego poziomu;
 - c) czuwa nad organizowaniem majątku klasowego (wyposażenie sali lekcyjnej), dba o wystrój klasopracowni i jej stan techniczny,
 - d) omawia z uczniami kryteria ocen zachowania, wdraża ich do samooceny i realizacji postanowień,
 - e) analizuje postępy ucznia w nauce, organizuje pomoc uczniom słabym i opiekę nad uczniem zdolnym,
 - f) informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły,
 - g) organizuje wycieczki i imprezy turystyczne,
 - h) współpracuje z radą klasową rodziców,
- 3) nauczyciel – wychowawca sprawuje opiekę nad wychowankami:
- a) poznaje środowisko rodzinne i rówieśnicze ucznia (jego warunki bytowe, stosunki rodzinne, metody oddziaływań wychowawczych rodziców),
 - b) otacza opieką wychowanków mających trudne warunki materialne poprzez wnioskowanie o formy pomocy materialnej i rzeczowej,
 - c) otacza szczególną troską dzieci niedostosowane społecznie i zagrożone demoralizacją przez stałą współpracę z pedagogiem i psychologiem

szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem i innymi instytucjami,

- d) odbywa zespołowo i indywidualnie spotkania z rodzicami w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu dzieci,
- e) w przypadku zmiany wychowawcy klasy przekazuje informacje o wychowankach na pierwszym posiedzeniu klasowego zespołu nauczycieli'
- f) zapoznaje uczniów z obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami, które ich dotyczą oraz informuje, gdzie i w jakich sprawach mogą zwrócić się pomoc.

4) nauczyciel – wychowawca dba o utrzymywanie więzi społeczności szkolnej z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza placówką:

- a) umożliwiając uczniowi udział w szkolnych i klasowych uroczystościach, wycieczkach, wyjściach,
- b) zachęcając uczniów do udzielania pomocy koleżeńskiej i w razie potrzeby organizując taką pomoc,
- c) współpracując w tym zakresie z rodzicami ucznia i podejmując wspólne inicjatywy.

5. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie:

- 1) współorganizuje edukację (nauczanie, wychowanie i opiekę) dzieci niepełnosprawnych w przydzielonym mu oddziale integracyjnym oraz podejmuje zadania dodatkowe, związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły, określonych w przepisach ustawowych i statutowych;
- 2) jest partnerem nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz wychowawcy w klasie integracyjnej;
- 3) w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i psychologiem sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 4) w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów dobiera treści programowe i środki dydaktyczne, dostosowując je do potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych;
- 5) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczeń, opinii i innych dokumentów dostarczonych przez rodziców czy prawnych opiekunów dziecka;

- 6) dla każdego ucznia - który podlega jego opiece w oddziale - z orzeczeniem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny na podstawie treści orzeczenia, opinii, dostarczonych dokumentów i własnych obserwacji;
- 7) przygotowuje śródroczną i końcoworoczną wielospecjalistyczną ocenę osiągnięć ucznia z orzeczeniem, po wcześniejszych konsultacjach z innymi nauczycielami, specjalistami pracującymi z danym dzieckiem;
- 8) konsultuje trudności wychowawczo – edukacyjne w zespole pedagogów specjalnych oraz psychologiem i pedagogiem;
- 9) pracuje z dzieckiem zgodnie ze wskazówkami z poradni psychologiczno – pedagogicznej, w oparciu o najnowszą wiedzę specjalistyczną i innowacyjne metody pracy;
- 10) ocenia kształtując pracę uczniów niepełnosprawnych na lekcji, modyfikuje i kontroluje pracę domową;
- 11) wspólnie z nauczycielem przedmiotu sprawdza stopień opanowania poszczególnych treści programowych (ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, ale musi być ona zgodna z oceną pedagoga specjalnego);
- 12) wraz z nauczycielem przedmiotu wystawia oceny śródroczne i końcoworoczne uczniom z orzeczeniem. Ma decydujący głos przy ustalaniu ocen z zachowania tym uczniom (w sytuacji braku porozumienia co do ocen nauczyciele zwracają się o opinię do psychologa i pedagoga szkolnego);
- 13) na bieżąco informuje wychowawcę klasy i nauczyciela przedmiotu o postępach, trudnościach i sytuacji życiowej uczniów niepełnosprawnych;
- 14) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów niepełnosprawnych, wspiera ich, pomaga w zmaganiach wychowawczych;
- 15) współredaguje opinie o uczniach niepełnosprawnych dla potrzeb poradni lub innych instytucji;
- 16) współtworzy wraz z wychowawcą oceny opisowe dla dzieci niepełnosprawnych na I etapie edukacyjnym oraz ocenę opisową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym na II etapie;
- 17) uczestniczy w zebraniach oraz konsultacjach z rodzicami, ma prawo wypowiadać się na temat wszystkich uczniów klasy integracyjnej;
- 18) uczestniczy w uroczystościach, wyjściach i wycieczkach klasowych;
- 19) współtworzy zajęcia wraz z nauczycielem przedmiotu, bierze czynny udział w toku lekcji;

- 20) zapewnia opiekę i pomoc dzieciom, szczególnie niepełnosprawnym ruchowo, w czasie przemieszczania się w obrębie budynku;
- 21) pomaga dzieciom niepełnosprawnym w czynnościach samoobsługowych;
- 22) tworzy wraz z nauczycielami przedmiotów i wychowawcą klasy jak najlepsze warunki pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w klasie i społeczności szkolnej;
- 23) pracuje na rzecz coraz pełniejszego uczestnictwa dzieci niepełnosprawnych w życiu klasy, szkoły poprzez m.in. umożliwienie prezentowania ich umiejętności, talentów, uczestniczenie we wspólnych zabawach, uroczystościach w klasie, w społeczności szkolnej;
- 24) pracuje w sposób umożliwiający pełną integrację społeczności klasowej (dzieci niepełnosprawnych z dziećmi zdrowymi), kształtuje postawy oparte na empatii i współpracy, dba o dobrą atmosferę i rozwój społeczny wszystkich dzieci;
- 25) bierze czynny udział w zajęciach, pracuje nie tylko z dziećmi niepełnosprawnymi, ale także motywuje, wspiera emocjonalnie uczniów zdolnych;
- 26) uczestniczy w zebraniach zespołu integracji, pracuje w nim na rzecz dzieci niepełnosprawnych i integracji w szkole, prezentuje na zebraniach własne spostrzeżenia odnośnie organizacji i przebiegu nauczania integracyjnego w szkole;
- 27) utrzymuje kontakt z poradniami oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi integrację;
- 28) udziela rodzicom wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej i kształcenia integracyjnego na zebraniach oraz indywidualnych konsultacjach, dbając tym samym o szerzenie idei integracji.

Rozdział 20.

Uczniowie szkoły

§ 16.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Minimalną liczbę uczniów w nowo tworzonych klasach określa organ prowadzący.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat pod warunkiem, że otrzyma pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej albo korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku może być odroczone. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
7. Szkoła przyjmuje:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka z poza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
8. Rekrutację dzieci do klasy integracyjnej prowadzi się na wniosek rodziców. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.

§ 16a.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwe zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) nauki religii, etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- 10) organizowania pod opieką wychowawcy, poprzez działalność samorządową, uroczystości klasowych i szkolnych, według kalendarza uroczystości klasowych i szkolnych;
- 11) do uzyskania wszelkiej pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, samorządu uczniowskiego, rady rodziców;
- 12) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
- 13) możliwości korzystania z zajęć zdrowia seksualnego na podstawie deklaracji rodziców;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w przypadku, gdy ma trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 16) składania skarg w formie ustnej lub pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia lub w razie jego nieobecności do Dyrekcji Szkoły, które należy rozpatrzyć w ciągu 14 dni;
- 17) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia (funkcję sprawuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły);

18) wystąpić o indywidualny program lub tok nauki (rodzic występuje w imieniu dziecka).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt zgodnie z możliwościami i wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego);
- 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
- 10) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 11) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 12) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;
- 13) każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;
- 14) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
- 15) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole dokonują rodzice w najszybszym terminie, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności – po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 16) każdy uczeń posiada strój galowy (stonowane kolory, elegancki i uroczysty charakter stroju), który ma obowiązek nosić w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) uroczystości okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
- 17) ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów;
- 18) zachowywać się w czasie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych w sposób kulturalny, taktowny, zgodny z powszechnie znanymi normami społecznymi, przede wszystkim nie naruszając prawa innych do poszanowania ich godności osobistej oraz nie przeszkadzając nauczycielowi w prowadzeniu lekcji;
- 19) przestrzegać regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 20) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców a poza szkołą do wszystkich napotkanych ludzi.;
- 21) przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły, ujętych w § 16b .

§ 16b.

1. Każdy uczeń podczas pobytu w szkole ma obowiązek przestrzegać zasad ubierania się na terenie szkoły.
2. Zasady ubierania się na terenie szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
3. Strój uczniowski powinien być estetyczny, schludny i czysty. Na strój codzienny składają się: ubrania niezawierające nadruków wulgarnych, promujących używki, niezawierające treści faszystowskich i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne; garderoba nie może być przezroczysta, ubranie ma zasłaniać bieliznę i być stosowne do miejsca pracy i nauki.
4. Zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu oraz ze względu na zachowanie bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego długich paznokci.

5. W czasie wycieczek szkolnych i wyjść strój należy dostosować do charakteru odwiedzanych miejsc i aktywności.
6. Odzież wierzchnią uczeń zostawia w szatni lub w szafce.
7. Jeśli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nauczyciel ma prawo zwrócić mu uwagę. Uczeń powinien zastosować się do zaleceń, jeżeli jednak tego nie robi w pierwszej kolejności otrzymuje wpisaną do dziennika uwagę z zachowania, natomiast kolejnym razem upomnienia i nagany, zgodnie ze statutem.
8. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych dyrektor szkoły.

§ 16c.

1. W szkole obowiązują zasady warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, do których przestrzegania jest zobowiązany każdy uczeń.
2. Podczas pobytu w szkole uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych poza poniższymi sytuacjami:
 - 1) za zgodą nauczyciela w przypadku pilnej potrzeby skontaktowania się z rodzicem / członkiem rodziny / prawnym opiekunem;
 - 2) podczas lekcji na polecenie nauczyciela w celach wyłącznie dydaktycznych (np. pozyskiwanie informacji z Internetu, korzystanie ze słowników internetowych, itp.).
 - 3) do celów medycznych (np. aplikacje dla osób z cukrzycą, itp.);
3. (uchylony)
4. Podczas przebywania w szkole uczeń może przechowywać telefon / inne urządzenia elektroniczne wyłącznie w szafce lub plecaku (z wyłączoną głośnością powiadomień). Nie może nosić go bezpośrednio przy sobie – np. w kieszeniach odzieży. Podczas lekcji telefon nie może również leżeć na ławce – chyba że nauczyciel zezwoli na wykorzystanie urządzenia do celów dydaktycznych.

5. Podczas całego pobytu w szkole oraz podczas zajęć prowadzonych poza szkołą kategorycznie nie wolno za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nikogo nagrywać (ani dźwięku, ani obrazu) ani robić mu zdjęć (ewentualne zdjęcia z imprez klasowych mogą być wykonywane jedynie za zgodą nauczyciela, dotyczy to także rodziców). Konsekwencją złamania tej zasady będzie udzielenie przez dyrektora szkoły nagany.
6. Jeżeli uczeń pomimo zasad obowiązujących w szkole będzie korzystał z telefonu / urządzeń elektronicznych, poniesie w kolejności następujące konsekwencje:
 - 1) wpisaną uwagę do dziennika;
 - 2) po przekroczeniu trzech uwag w roku szkolnym uczeń: otrzymuje ustne upomnienie od dyrektora szkoły oraz na mocy kontraktu pomiędzy wychowawcą, rodzicem i uczniem – uczeń może być zobowiązany do nieprzynoszenia jakichkolwiek urządzeń w ogóle do szkoły; taki uczeń również nie może otrzymać na półrocze / koniec roku oceny wzorowej z zachowania;
 - 3) w przypadku ponownego złamania zasad korzystania z telefonu / urządzeń elektronicznych w szkole lub podpisanego kontraktu uczeń otrzymuje nagane wychowawcy klasy i nie może otrzymać na półrocze / koniec roku oceny z zachowania wyższej niż dobra;
 - 4) jeżeli uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy ponownie nie będzie przestrzegał ww. zasad, wówczas otrzyma nagane dyrektora szkoły i nie będzie mógł uzyskać na półrocze / koniec roku oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
7. Kategorycznie zabrania się stosowania cyberprzemocy. Za stosowanie cyberprzemocy w jakiegokolwiek formie uczeń otrzymuje nagane dyrektora szkoły.
8. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu w stosunku do uczniów i rodziców. Natomiast jeśli uczeń dopuści się cyberprzemocy w stosunku do kogoś ze społeczności szkolnej, wówczas również otrzymuje nagane dyrektora szkoły (z pominięciem nagany wychowawcy). W takim wypadku wobec ucznia stosuje się również szkolne procedury postępowania na wypadek wystąpienia bullyingu oraz karania uczniów w sytuacjach łamania prawa i przejawów demoralizacji.

9. Uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności ze względu na indywidualne potrzeby mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach terapeutycznych (m. in. w razie potrzeby wyciszenia nadpobudliwego zachowania). Zasady korzystania z urządzeń dla takiego ucznia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły, następnie zostają one przekazane klasowemu zespołowi nauczycielskiemu.
10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę określają poniższe postanowienia:
- 1) podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów i innych imprez organizowanych przez szkołę uczeń może posiadać telefon komórkowy, jednak korzystanie z niego odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika wycieczki lub opiekuna;
 - 2) w czasie realizacji programu wycieczki, podczas przejazdów, zajęć, zwiedzania, zbiórek oraz w innych sytuacjach wymagających skupienia i przestrzegania zasad bezpieczeństwa telefon powinien być wyłączony lub wyciszony i nie może być używany bez zgody opiekuna;
 - 3) kierownik wycieczki / opiekun może zezwolić uczniom na korzystanie z telefonów w wyznaczonym czasie, w szczególności w czasie wolnym, podczas przerw lub w celu kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi czy wykonania pamiątkowego zdjęcia;
 - 4) korzystanie z telefonu podczas wycieczki nie może naruszać praw, prywatności ani dóbr osobistych innych osób, w szczególności zabrania się fotografowania, nagrywania lub publikowania wizerunku innych osób bez ich zgody;
 - 5) bardziej szczegółowe zasady korzystania z telefonów podczas konkretnej wycieczki – np. dłuższych wyjazdów typu białe / zielone szkoły - mogą zostać określone przez kierownika imprezy w regulaminie wycieczki przed jej rozpoczęciem i są obowiązujące dla wszystkich uczestników;
 - 6) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zasad podlega takim samym konsekwencjom, jakie zostały określone w ust. 6 niniejszego statutu.

§ 16d.

1. W razie wystąpienia konfliktów pomiędzy uczniami mogą oni w szkole korzystać z mediacji rówieśniczych. Mediacje polegają na szukaniu satysfakcjonującego rozwiązania konfliktu między uczniami przy pomocy mediatorów rówieśniczych – przeszkolonych uczniów szkoły.
2. Zadaniem mediatora rówieśniczego jest pomoc kolegom we wzajemnej komunikacji, która pozwoli na bezprzemocowe wyrażanie trudnych uczuć, docieranie do potrzeb i wspólne szukanie satysfakcjonujących rozwiązań.
3. Regulamin prowadzenia mediacji rówieśniczych znajduje się u Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 21 Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) podłużnej, nagłówkowej – do wszystkich pism urzędowych;
 - 2) podłużnej, nagłówkowej z numerem identyfikacyjnym – do celów statystycznych;
 - 3) małej, okrągłej – do stemplowania legitymacji szkolnych i pracowniczych;
 - 4) dużej, okrągłej – do potwierdzania wiarygodności pism urzędowych, do stemplowania świadectw szkolnych;
 - 5) podłużnej, nagłówkowej – stosowanej przez Dyrektora szkoły w wykonywaniu aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych;
 - 6) podłużnej nagłówkowej – stosowanej przez Radę Rodziców w wykonywaniu aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych;
 - 7) innych wymienionych w *Rejestrze pieczęci, pieczętek i stempli*.
2. Na budynku siedziby szkoły umieszczona jest owalna tablica z godłem. Kolorystykę tablicy określa art. 2 ustawy o godle, barwach i hymnie RP (biały orzeł, złota korona, czerwone tło tarczy).

3. Bezpośrednio pod tablicą z godłem umieszczona jest tablica urzędowa o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
z Oddziałami Integracyjnymi nr 9
im. Bohaterów Westerplatte
w Koninie

§ 18.

1. Szkoła posiada własny sztandar:

- 1) sztandar szkoły składa się z proporca osadzonego na drzewcu i zakończonego metalowym orłem w koronie;
- 2) z jednej strony sztandaru (na czerwonym tle) znajduje się wyhaftowane hasło: „SPOŁECZEŃSTWU SŁUŻĄ TYLKO ROZUMNI I UCZCIWI”, na środku – orzeł w koronie;
- 3) z drugiej strony proporca (na kremowym tle) jest wyhaftowany napis: „Szkoła Podstawowa nr 9 im. Bohaterów Westerplatte w Koninie” oraz pomnik Obrońców Wybrzeża dłuta F. Duszeński, A. Haupta i H. Kitowskiego wykonany 30 listopada 1963 roku.

2. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny:

- 1) sztandar szkoły uczestniczy w uroczystościach państwowych i okolicznościowych organizowanych przez szkołę lub inne organizacje instytucje pozaszkolne;
- 2) sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie w Izbie Tradycji, pieczę nad nim sprawuje samorząd uczniowski;
- 3) poczet sztandarowy składa się z 3 osób (2 przybocznych i 1 chorążego); zostaje on wybrany spośród uczniów klas piątych przez nauczyciela – opiekuna Izby Tradycji;
- 4) uczniów w poczie sztandarowym obowiązuje następujący strój:
 - a) biała koszula, ciemne spodnie, białe rękawiczki (chorąży),
 - b) biała bluzka, ciemna spódnica, białe rękawiczki (przyboczne),
- 5) sztandar, pod koniec roku szkolnego, zostaje przekazany przez absolwentów szkoły uczniom klas V w trakcie uroczystego apelu;

- 6) szkoła posiada własny hymn – „Pieśń o żołnierzach Westerplatte” do słów Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego i muzyki Witolda Elektrowicza.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady organizacji i funkcjonowania stołówki szkolnej określa oddzielny regulamin.

Rozdział 22. (uchylony)

Rozdział 23.

Praca zdalna Szkoły

§ 20.

1. W szkole wprowadza się pracę zdalną na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3;
 - 4) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły, organizując pracę placówki na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń, uwzględnia możliwości i zasoby szkoły.

3. Praca zdalna może dotyczyć zarówno pracowników pedagogicznych, jak i niepedagogicznych.
4. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e – dziennika, telefonicznie.
6. Zdalne zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z zapisami zawartymi w: „Regulaminie działalności Rady Pedagogicznej”.
7. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą się również odbywać zebrania zespołów nauczycielskich.
8. 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.
9. Podstawowym narzędziem dokumentującym pracę nauczycieli w czasie zdalnej nauki jest dziennik elektroniczny.

§ 21.

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

§ 22.

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 e-podręczniki, aplikacje: Classroom, Zoom, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe, podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, dostępne w Internecie filmy / prezentacje, materiały przygotowane przez nauczyciela.
- 5a. Każdy uczestnik lekcji zdalnej na swoim koncie w ustawieniach jako awatar – obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego - może umieścić wyłącznie swoje zdjęcie lub zamiast niego posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska, co ułatwi wszystkim szybkie zidentyfikowanie rozmówcy.
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.
9. Organizując zajęcia zdalne dyrektor szkoły powinien mieć na uwadze: łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, różnorodność zajęć w danym dniu, równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 23.

1. Zajęcia zdalne przewidują także ocenianie aktywności podczas zajęć oraz sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania na czas nauki zdalnej. Podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej, nauczyciele oceniają uczniów kształtująco i sumująco, w oddziałach I – III wyłącznie kształtująco (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.
6. Pozostałe kwestie są regulowane statutem szkoły.

§ 24.

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 kzn oraz szkolnym zespołem psychologów i pedagogów.
2. Zespół psychologów i pedagogów oraz 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) .

§ 25.

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) koordynowanie współpracy w ramach zespołu kzn;
- 4) realizowanie zadań ujętych w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;
- 5) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
- 6) otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy, w razie potrzeby kierowanie uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) 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 oraz reagowanie na wszelkie sytuacje, które mogą wskazywać na zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 9) w 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, wentrowanie 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 nieznanых 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;
- 12) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi sytuacji, które mogą zagrozić zdrowiu lub życiu ucznia.

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 w czasie 2 tygodni;
- 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 rzadziej 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.

§ 26.

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.
8. Do czynności szczególnie zabronionych należą:
 - 1) wykorzystywanie szklonego konta aplikacji Classroom (lub innej wskazanej przez Szkołę) jako prywatnego komunikatora poza lekcjami online;
 - 2) udostępniania treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępniania treści zabronionych prawem;
 - 4) udostępniania linków do lekcji i haseł dostępu innym osobom.
9. Uczniowie, którzy dopuszczają się jednego z czynów wymienionych w poprzednim ustępie, będą mogli mieć obniżoną ocenę zachowania na koniec półrocza lub roku szkolnego, o czym zdecyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

§ 27.

1. Kwestie nieujęte w niniejszym rozdziale rozstrzyga statut szkoły oraz wydane aktualnie rozporządzenia i ustawy.

2. Kwestie sporne rozstrzyga dyrektor szkoły w razie potrzeby z szkolnym rzecznikiem praw ucznia.