

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22

IM. AGATY MRÓZ

W SOSNOWCU

Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2022r., poz. 2230 i 2023r., poz. 1234)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2023r., poz. 900).

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia wstępne	7
§1 Nazwa i typ szkoły	7
§2 Organ prowadzący szkołę.....	7

Rozdział 2

Cele i zdania szkoły	7
§3 Zadania szkoły.....	7
§4 Eksperyment pedagogiczny jako modyfikacja istniejących lub wdrożenie nowych działań w procesie kształcenia.....	10
§5 Program wychowawczo-profilaktyczny	11
§6 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	12
§7 Pomoc uczniom z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.....	13
§8 Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją.....	16
§9 Okoliczności wdrażania Niebieskiej Karty	17
§10 Możliwości rozwoju uczniów i formy opieki.....	17

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje	18
§11 Organy szkoły.....	18
§12 Dyrektor szkoły	19
§13 Wicedyrektor szkoły.....	22
§14 Rada Pedagogiczna.....	23
§15 Rada Rodziców.....	25
§16 Samorząd uczniowski.....	27
§17 Wolontariat	28
§18 Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	31

Rozdział 4

Organizacja szkoły	31
§19 Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz ferii i przerw świątecznych.....	31
§20 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	32
§21 Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.....	36
§22 Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne	37
§23 Zebrania i konsultacje z rodzicami	38

§24 Zabezpieczenie pracowni komputerowej i centrum multimedialnego w bibliotece szkolnej.....	38
§25 Organizacja praktyk pedagogicznych.....	38
§26 Wykaz pomieszczeń służących realizacji celów i zadań szkoły.....	39
§27 Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.....	39
§28 Cele i zadania biblioteki szkolnej.....	40
§29 Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	44
§30 Świetlica szkolna i zakres jej działalności.....	46
§31 Zajęcia indywidualne i zasady ich organizacji.....	47
§32 Gabinet profilaktyki zdrowotnej.....	48
Rozdział 5	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	48
§33 Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników.....	48
§34 Obowiązki nauczyciela.....	49
§35 Zakres zadań i obowiązków nauczycielskich.....	50
§36 Obowiązki nauczyciela wychowawcy.....	52
§37 Kierownik świetlicy i jego zadania.....	53
§38 Zakres zadań pedagoga.....	54
§38a Zakres zadań pedagoga specjalnego.....	55
§39 Zakres zadań logopedy.....	56
§40 Zakres zadań psychologa.....	57
§41 Obowiązki innych pracowników szkoły.....	58
Rozdział 6	
Uczniowie szkoły.....	61
§42 Realizacja obowiązku szkolnego i odroczenia.....	61
§43 Spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Przyjęcie do szkoły.....	62
§44 Obowiązki rodzica dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu. Nieobecności uczniów na zajęciach.....	65
§45 Warunki ukończenia szkoły.....	66
§46 Nagrody, kary i tryb odwoławczy od kar.....	66
Rozdział 7	
Prawa i obowiązki uczniów.....	68
§47 Prawa i obowiązki uczniów Szkoły Podstawowej nr 22.....	68
Rozdział 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	72
§48 Istota i cele oceniania uczniów.....	72
§49 Rodzaje oceniania i formy ich uzasadnienia.....	77

§50	Ocenianie bieżące i jego kryteria.....	78
§51	Klasyfikacja śródroczna.....	84
§52	Klasyfikacja roczna i końcowa.....	86
§53	Sposoby informowania o ustalonych ocenach śródrocznych i rocznych	88
§54	Tryb postępowania w przypadku zastrzeżenia do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami	90
§55	Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	92
§56	Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	94
§57	Egzamin klasyfikacyjny.....	95
§58	Promocja do klasy programowo wyższej	97
§59	Egzamin poprawkowy	98
§60	Szczegółowe kryteria oceniania zachowania	100
Rozdział 9		
Postanowienia końcowe.....		109
§61	Rodzaje pieczęci urzędowych używanych w szkole	109
§62	Ceremoniał szkoły	109
§63	Dokumentacja i gospodarka finansowa.....	111
§64	Statut i jego nowelizacja.....	111
§65	Daty przyjęcia statutu	112
Rozdział 10		
Monitoring wizyjny i zabezpieczenie szkoły.....		112
§66	System zabezpieczenia elektronicznego szkoły	112
§67	Cel zastosowania systemu monitoringu.....	112
§68	Obszary monitorowane	113
§69	Postępowanie z zapisanym materiałem	113
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....		115
§1	Sposoby i tryb realizacji zadań szkoły.....	115
§2	Monitorowanie postępów oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia	120
§3	Zasady oceniania na czas kształcenia na odległość	123
§4	Ocenianie zachowania na czas kształcenia na odległość uczniów klas IV-VIII	125
§5	Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	128
§6	Ocena uczniów klas IV-VIII objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną	128
§7	Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów klas I-III na czas kształcenia na odległość	129
§8	Ocena zachowania uczniów klas I-III na czas kształcenia na odległość	131

§9 Dostosowanie wymagań dla uczniów klas I-III o szczególnych potrzebach edukacyjnych (opinia lub orzeczenie o kształceniu specjalnym)	132
§10 Zasady klasyfikowania i promowania uczniów.....	133

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa szkoły: „**Szkoła Podstawowa nr 22 im. Agaty Mróz**”.
2. Siedziba szkoły: 41-200 Sosnowiec, ul. Anieli Urbanowicz 14.

§ 2

1. Szkoła prowadzona jest przez **Gminę Sosnowiec z siedzibą w Urzędzie Miasta Sosnowiec**.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą realizuje **Śląski Kurator Oświaty w Katowicach**.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

- 5) zarządzania szkołą.
4. Zakresem wymagań wobec szkoły, określonym przez ministra do spraw oświaty i wychowania, dotyczącym prawidłowości i skuteczności działań określonych w ust. 3 jest:
- 1) przebieg procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 2) umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości,
 - 3) podejmowanie przez szkołę działań podnoszących jakość jej pracy,
 - 4) angażowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły,
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - 6) uzyskiwanie efektów kształcenia i wychowania,
 - 7) aktywności uczniów i ich rozwoju, osiąganego adekwatnie do potrzeb i możliwości,
 - 8) doskonalenie pracy szkoły przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
5. Głównymi celami szkoły są:
- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, społeczny i fizyczny,
 - 2) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów oraz rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki,
 - 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 4) kształcenie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 5) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie,
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania i wnioskowania,

- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
6. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa ucznia,
 - 4) rozwijanie umiejętności sprawnego komunikowania się w językach obcych nowożytnych,
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 6) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
 - 8) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,

- 10) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych krajów, kultur i tradycji,
 - 11) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 13) podejmowane działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 14) nieodpłatne wypożyczenie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 15) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
 - 16) realizowanie zadań szczegółowych związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.
7. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej oraz wychowania w duchu pokoju,
 - 2) zwracanie uwagi na poszanowanie symboli narodowych (godło, hymn, flaga) i symboli szkoły,
 - 3) dbałość o odpowiednią rangę uroczystości organizowanych w szkole,
 - 4) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa psychicznego – fizycznego,
 - 5) zapewnienie uczniom możliwości integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego.

§ 4

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie

kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
4. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor szkoły (za pośrednictwem kuratora oświaty) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na wdrożenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

§ 5

1. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uwzględnia wnioski z diagnozy potrzeb społecznych środowiska szkolnego i otoczenia, tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i uchwała go rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) zadania realizowane przez szkołę w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości fizycznej, psychicznej, społecznej, poznawczej i duchowej,
 - 2) profilaktykę kompleksową niedostatków wychowania,
 - 3) wspomaganie uczniów w radzeniu sobie z trudnościami,

- 4) ograniczenie i likwidowanie czynników ryzyka, które zaburzają prawidłowy rozwój i dezorganizują zdrowy styl życia,
- 5) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi oraz umożliwiają prowadzenie zdrowego stylu życia.

§ 6

1. Szkoła podejmuje ogół działań w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu, tworząc wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
3. Opracowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
4. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel-koordynator doradztwa zawodowego,
 - 3) szkolny zespół doradztwa zawodowego: pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Aby działania doradcze na terenie szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów i ich rodziców wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego podlega ewaluacji.
6. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii, cyberprzemocy i innym zagrożeniom wynikającym z programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. W szkole realizowane jest wychowanie do życia w rodzinie.

§ 7

1. Uczniowie, którzy wymagają pomocy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych (w tym pomocy materialnej) mogą liczyć na wsparcie i pomoc ze strony szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wczesnym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, nauczyciela, poradni, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia (do 8 uczniów),
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (do 8 uczniów),
 - 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne (do 5 uczniów),
 - b) logopedyczne (do 4 uczniów),
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (do 10 uczniów),
 - d) oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (do 10 uczniów),
 - 4) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
 - 5) warsztaty,
 - 6) porady i konsultacje.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a współpracę tę koordynuje pedagog szkolny.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny (IPET):
- 1) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 2) IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie

- o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach określonych w szczegółowych przepisach,
- 3) pracę zespołu, o którym mowa w pkt 1), koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem - wyznaczeni przez dyrektora szkoły,
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
 - 5) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
 - 6) rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu ww. oceny ucznia,
 - 7) rodzice ucznia otrzymują kopię programu,
 - 8) dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego zespołu, o którym mowa w pkt. 1), i możliwości uczestniczenia w nim,
 - 9) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
8. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki posiada określoną formę i odbywa się przez organizowanie zebrań, konsultacji, spotkań z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły. Terminarz organizowanych spotkań ustala się na początku każdego roku szkolnego i zamieszcza w planie pracy szkoły.
9. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
- 1) bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego,
 - 2) dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w zakresie przedmiotów, z których uczniowie potrzebują wsparcia.

10. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz będącym obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, odbywa się zgodnie z trybem i w formach przewidzianych dla uczniów-obywateli polskich.

§ 8

1. Szkoła wdraża i realizuje *Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią, alkoholizmem, prostytutką* poprzez:

- 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli,
- 2) opracowanie przez pedagoga szkolnego form i metod rozwijania działalności informacyjnej,
- 3) upowszechnienie wśród nauczycieli i pracowników szkoły procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi,
- 4) aktywizowanie dzieci i młodzieży do udziału w zajęciach profilaktycznych o tematyce dostosowanej do potrzeb,
- 5) współdziałanie pracowników szkoły ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach wymagających interwencji poprzez aktywną współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi, kościołem, wspierającymi działalność szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 6) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem przez rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności rozwijającej zainteresowania i umiejętności psychospołeczne,

- 7) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.

§ 9

1. Szkoła wdraża i realizuje procedurę Niebieskiej Karty prowadzonej w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Dyrektor, nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny może wszcząć procedurę działania wobec ucznia – ofiary przemocy rodzinnej – poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A i działania o charakterze interwencyjnym, terapeutycznym oraz profilaktycznym we współpracy z służbą zdrowia, opieką społeczną, policją.

§ 10

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez:
 - 1) angażowanie ich do twórczego uczestnictwa w procesie nauczania,
 - 2) udział uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz uroczystościach szkolnych,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami w ramach zajęć świetlicowych, działalności pedagoga i innych zajęć o charakterze wychowawczym,
 - 4) umożliwienie uczniom, w szczególności klas III, wyjazdu na „zieloną szkołę”.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły obejmuje:
 - 1) sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, zgodnie z opracowanym rozkładem zajęć, przydziałem czynności dodatkowych, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz planem pracy szkoły, z uwzględnieniem przepisów bhp - ciąg komunikacyjny dla pieszych furtkami od frontu szkoły,
 - 2) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zgodnie z przepisami prawa, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:

- a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
3. Zapewnienie opieki ze strony dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowanych do planu zajęć dydaktycznych.
 4. Stosowanie form indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
 - 1) rozpoznanie dzieci o wyższej i niższej dynamice rozwoju i indywidualną pracę nauczyciela w toku kształcenia,
 - 2) udział uczniów w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) zapewnienie szczególnej opieki uczniom z rodzin o niskich dochodach, a także dotkniętych przypadkami losowymi poprzez dofinansowanie obiadów w stołówce szkolnej lub objęcie bezpłatnym żywieniem oraz udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej z funduszu rady rodziców.
 5. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z innej szkoły oraz uzupełnienie różnic programowych odbywa się w oparciu o szczegółowe przepisy wykonawcze regulujące takie zdarzenie.
 6. Uczeń przybywający ze szkoły za granicą, pobierający naukę w szkole za granicą lub nieznający języka polskiego przyjmowany jest do odpowiedniego oddziału szkoły o czym stanowią odrębne przepisy wykonawcze.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor szkoły pełni funkcję kierownika zakładu i jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły oraz:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem realizacji tej opieki,
 - 12) odpowiada (od roku szkolnego 2018/2019) za właściwą organizację egzaminu ósmoklasisty.
2. Do zadań szczegółowych dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły niezbędnych do jej prawidłowego funkcjonowania (plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły, arkusz organizacyjny szkoły),
- 2) dopuszczenie do użytku w szkole na wniosek nauczyciela lub nauczycieli programów nauczania ogólnego,
- 3) ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 4) ustalenie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 5) podanie do publicznej wiadomości na początku czerwca każdego roku zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie i przeprowadzanie działań w celu poprawy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 8) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji i Nauki , w tym tworzenie zespołów prowadzących zajęcia z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, a o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy z uwzględnieniem procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością oraz demoralizacją,
- 10) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 11) kierowanie radą pedagogiczną,

- 12) dbałość o powierzone mienie szkoły,
 - 13) dokonywanie analizy stanu technicznego obiektu, potrzeb remontowych i decydowanie o pracach modernizacyjnych zgodnie z przyznanymi środkami,
 - 14) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 15) zatrudnianie i zwalnianie pracowników - zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) premiowanie i nagradzanie pracowników - zgodnie z przyjętym regulaminem nagradzania i premiowania,
 - 17) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 18) przyjmowanie uczniów do szkoły, wyrażanie zgody na odraczenie obowiązku szkolnego, wcześniejsze rozpoczynanie obowiązku szkolnego, stosownie do obowiązujących przepisów,
 - 19) wnioskowanie o przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,
 - 20) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 21) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu, w tym ustalanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 22) nadzorowanie dystrybucji podręczników bezpłatnych,
 - 23) zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
3. Dyrektor szkoły odpowiada przed władzami zwierzchnimi za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad dziećmi,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
 - 4) stan sanitarny i poziom ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 5) racjonalne i zgodne z przepisami wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) za pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. W szkole, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem szkoły w całokształcie działalności szkoły. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru pedagogicznego,
 - 2) kontrola dokumentacji pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) opracowanie planu dyżurów nauczycieli i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 4) przewodniczenie szkolnej komisji inwentaryzacyjnej.
2. Do kompetencji wicedyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły należy:

- 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
 - 2) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 4) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.
3. Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:
- 1) realizacja zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
 - 2) współudział w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karania oraz innych spraw osobistych nauczycieli.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych nadzorowanych przez zastępcę dyrektora przewidziane jest:
- 1) opiniowanie z radą rodziców i radą pedagogiczną planu finansowego szkoły,
 - 2) nadzorowanie działalności gospodarczej w szkole,
 - 3) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 4) załatwianie spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę i innych, zgodnie z przepisowymi ustaleniami.
5. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.
6. O powierzeniu i odwołaniu nauczyciela z funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 14

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz uzupełniający w niej etat.
4. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. I tak:
 - 1) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb,
 - 3) uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 4) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
 - 5) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej - należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,

- 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) inne sprawy dotyczące szkoły.
7. Zespół, o którym mowa w § 35 ust.2 pkt. 6 przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 15

1. Rodzice - zgodnie z art. 53 ust 1 ustawy o systemie oświaty - mają prawo do wyłonienia reprezentacji - rady rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada rodziców używa pieczęci rady rodziców.
7. Rada rodziców ma prawo występowania do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły.
8. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, który określa procedurę wyborczą oraz wyłonienie Prezydium i Komisji Rewizyjnej.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora i rady pedagogicznej dotyczących:
 - a) dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i programów nauczania,
10. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 września od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i obowiązuje on do czasu uchwalenia przez radę rodziców.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców w szczególności:
- 1) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) ustala zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
 - 4) fundusze, o których mowa w pkt. 2 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców,
 - 5) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszem na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Do zadań swoistych rady rodziców należy jej udział w działalności finansowo-gospodarczej szkoły przez:
- 1) dysponowanie funduszem, na który składają się:
 - a) coroczne składki tj. dobrowolne wpłaty rodziców na rzecz rady,

- b) zasiłki i dotacje instytucji pozaszkolnych,
 - c) środki finansowe z innych źródeł,
- 2) sprawowanie nadzoru i kontroli nad funduszem i realizacją planu finansowego przez komisje rewizyjne.
13. Zasady funkcjonowania funduszu rady rodziców określa regulamin rady.

§ 16

1. Samorząd uczniowski - zgodnie z art. 55 ust 1 ustawy o systemie oświaty - tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły lub radzie rodziców wnioski, opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.

5. Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia znajduje się w rozdziale 7 § 47 statutu Szkoły Podstawowej nr 22 w Sosnowcu.

§ 17

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Propagowanie idei wolontariatu odbywa się:

1) w ramach realizacji działań wychowawczych zawartych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, regulamin samorządu szkolnego ze zwróceniem szczególnej uwagi na rozwijanie świadomości o:

- a) kształtowaniu postaw uczniów,
- b) wpływie działań ucznia na rzecz wolontariatu na jego ocenę zachowania,
- c) odnotowaniu na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły osiągnięć ucznia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu,
- d) uzyskaniu dodatkowych punktów dla ucznia przy postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły ponadpodstawowej i ponadgimnazjalnej w przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w szczególności w formie wolontariatu,

2) w czasie realizacji:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których podstawa programowa zawiera treści dotyczące wolontariatu,
- b) zajęć z wychowawcą,
- c) apeli i uroczystości szkolnych,
- d) obchodów Szkolnego Dnia Wolontariatu,
- e) programu festynu szkolnego,
- f) podsumowania rocznych osiągnięć uczniów.

3. Propagowanie idei wolontariatu w środowisku lokalnym odbywa się w ramach:
 - 1) realizacji festynu szkolnego, który corocznie odbywa się w pierwszym tygodniu czerwca,
 - 2) organizacji Szkolnego Dnia Wolontariatu, którego obchody odbywają się w dniu 5 grudnia, który jest Międzynarodowym Dniem Wolontariatu,
 - 3) podsumowania rocznych osiągnięć uczniów, które odbywają się w dniu poprzedzającym dzień (lub w dzień) zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Do udziału w ww. imprezach zapraszani są przedstawiciele środowiska lokalnego.
5. Organizacja wolontariatu w szkole:
 - 1) wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów,
 - 2) pozyskiwanie nowych uczniów do działań na rzecz wolontariatu odbywa się za zgodą rodziców uczniów,
 - 3) dyrektor szkoły każdorazowo zawiera porozumienie z korzystającym ze świadczenia wolontariuszy,
 - 4) szkoła propaguje ideę wolontariatu wśród nauczycieli, uczniów, ich rodziców i w środowisku lokalnym zgodnie z zapisem §17 statutu szkoły.
6. Zapewniając kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym, samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
7. Strukturę szkolnej rady wolontariatu i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski w regulaminie samorządu z uwzględnieniem:
 - 1) wyłonienia, spośród opiekunów samorządu, koordynatora szkolnej rady wolontariatu do zadań, którego należy:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - b) wyznaczenie zadań odpowiednich do zainteresowań wolontariusza,

- c) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
- d) określenie warunków współpracy,
- e) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
- f) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
- g) rozwiązywanie trudnych sytuacji,
- h) zebranie chętnych członków,
- i) ustalenie zakresu działań głównie na rzecz rówieśników – koleżanek, kolegów ze szkoły, lokalnych instytucji i organizacji,
- j) przeprowadzenia szkoleń na temat praw i obowiązków wolontariusza,
- k) opracowania dokumentacji szkolnej rady wolontariatu,
- l) opracowania planu działania szkolnej rady wolontariatu.

8. Działania SRW są oparte o wypracowany w szkole zapis w regulaminie samorządu szkolnego który zawiera:

- 1) prawa i obowiązki wolontariusza,
- 2) deklarację wstępu do SRW,
- 3) rezygnację w pracy w SRW,
- 4) kontrakty o współpracy na rzecz wolontariatu,
- 5) zasady promocji działań i przyjmowania nowych członków,
- 6) planowanie działań i ich podsumowanie,
- 7) ocenę realizacji, sposoby ewaluacji,
- 8) monitorowanie działań, nagradzanie wolontariuszy.

9. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu zawarty w regulaminie samorządu szkolnego musi być zgodny z zapisami o szkolnej radzie wolontariatu w statucie szkoły.

10. Rada pedagogiczna może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

§ 18

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się trzy razy w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny w celu umożliwienia włączenia się do jego realizacji,
 - 3) prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej szkoły.
2. W pracy organów szkoły mogą uczestniczyć na zaproszenie przedstawiciele innych organów.
3. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego szkoły.
4. Czas pracy komisji, o której mowa w ust. 3, określa się na maksymalnie 14 dni.
5. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 19

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Termin przerw świątecznych oraz ferii zimowych, wiosennych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Pierwsze półrocze roku szkolnego rozpoczyna się 1 września z zastrzeżeniem pkt 2, a kończy ostatniego dnia drugiego tygodnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia, a kończy z dniem zakończenia roku szkolnego.
5. W razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, zajęcia będą zawieszane.
6. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć, następuje wprowadzenie nauczania zdalnego.
7. Odstąpienie od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, będzie możliwe za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 20

1. Szkoła działa w oparciu o stworzoną misję, wizję absolwenta i plan wieloletni opracowany przez przedstawicieli rady pedagogicznej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkoły opracowane przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1),
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia z religii i etyki,
 - 2) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
5. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Zajęcia wymienione w pkt. 4) i pkt. 5) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.
8. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy na podstawie art. 47 ust 1 prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
9. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
11. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII, istnieje możliwość prowadzenia oddziałów przedszkolnych w szkole przygotowujących uczniów do podjęcia obowiązku szkolnego (roczne przygotowanie przedszkolne).
12. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
13. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
15. *-uchylono*
16. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 15 i ust. 16, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) zajęciach edukacyjnych z języka angielskiego, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.

- 3) zajęciach wychowania fizycznego w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub między klasowych.
18. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
19. Zadania oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń,
 - 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 6) rozwijanie samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka,
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz dobra dziecka,
 - 10) systematyczne wspieranie rozwoju uczenia się dziecka,
 - 11) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
20. Zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym.
21. W oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole wspomaga się indywidualny rozwój dziecka.
22. W oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole dba się o wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

23. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole oraz w czasie zajęć poza budynkiem szkoły regulują odrębne przepisy.
24. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
25. Godzina zajęć nauczyciela w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
26. W oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole może być zapewniona opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym jeżeli rodzice dostarczą do placówki orzeczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do przebywania w placówce nieposiadającej fachowej opieki medycznej lub opinię psychologa, w której dziecko objęte jest opieką specjalistyczną, wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
27. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
28. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego na kolejny rok szkolny odbywa się w ściśle określonym przez Organ Prowadzący terminie podanym do wiadomości zainteresowanych w ogólnie dostępnym miejscu.
29. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Rodzic dziecka winien pobrać z placówki lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i złożyć w wyznaczonym terminie do Dyrektora szkoły.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III wynika z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania i oznacza to, że:

- 1) nauczyciel nie powinien planować i przeprowadzać zajęć edukacyjnych w systemie 45-minutowych lekcji,
- 2) przy zachowaniu ustalonego z dyrektorem szkoły tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału, nauczyciel powinien każdego dnia przeprowadzać różnorodne zajęcia edukacyjne,
- 3) w przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach I–III w czasie różbieżnym z organizacją lekcji i przerw w oddziałach IV-VIII pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów klas I-III ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych),
- 4) w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego lub ograniczeń związanych np. z pandemią czy innymi zagrożeniami, przewiduje się, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, wprowadzenie innych form nauczania: kształcenie na odległość, nauczanie mieszane. W czasie pandemii, w przestrzeniach wspólnych istnieje obowiązek zakrywania ust i nosa maseczką. Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku środka ochrony osobistej (maseczki). Obowiązek noszenia maseczki w szkole regulują właściwe procedury bezpieczeństwa.

§ 22

1. Na terenie szkoły organizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.
2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych szkoła może współpracować z liceami, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku, w mieście i regionie.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Zebrania i godziny dostępności dla uczniów i rodziców odbywają się według harmonogramu zamieszczonego w rocznym planie pracy szkoły, na stronie internetowej szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o terminach zebrań i godzinie dostępności na początku danego roku szkolnego:
 - 1) w razie nieobecności na zebraniu, rodzic ma obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od dnia zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału,
 - 2) spotkanie rodzica z wychowawcą poza terminem zebrań i godzinie dostępności może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, w którym nauczyciel będzie dostępny.

§ 24

1. Pracownie komputerowe oraz centrum multimedialne w bibliotece szkolnej posiadają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne - roczne i miesięczne.

2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust.1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.
3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.

§ 26

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) izb lekcyjnych lub pomieszczeń do nauki, w tym z pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy szkolnej i stołówki,
 - 4) sali gimnastycznej,
 - 5) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 6) gabinetu profilaktyki medycznej,
 - 7) sekretariatu szkoły,
 - 8) gabinetów dyrektora i wicedyrektora,
 - 9) pokoju nauczycielskiego,
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 11) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń o których mowa w ust. 1, określają właściwe regulaminy.

§ 27

1. Szkoła tworzy uczniom możliwości i zapewnia higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku na stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Szkoła dysponuje kuchnią i zatrudnia odpowiedni personel: intendentkę, kucharkę i pomoc kuchenną.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Stołówka szkolna podlega kontroli finansowej i sanitarnej właściwej dla placówek oświatowych.

§ 28

1. Biblioteka szkolna z czytelnią ze stanowiskami komputerowymi i dostępem do internetu służy do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wspierania, doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
3. Biblioteka szkolna, stosując właściwe sobie środki, formy i metody pracy, pełni następujące funkcje:

- 1) rozwijanie i rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobieniem ich do samokształcenia,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) wdrażanie do poszanowania książek, czasopism oraz innych zbiorów biblioteki,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno–wychowawczej,
 - 6) pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
 - 7) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów,
 - 8) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 9) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty indywidualne,
 - 10) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - 11) wspieranie kształcenia umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenie,
 - 12) współpraca z innymi bibliotekami, w tym miejską i pedagogiczną.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - f) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminu,

- g) wspieranie uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - h) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym problemy wychowawcze,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, zestawu programów szkolnych,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach, spotkaniach z autorami książek, itp.,
 - c) udział w spotkaniach w celu propagowania dobrych praktyk.
5. Wypożyczanie książek do domu obejmuje wszystkich uczniów, nauczycieli i personel szkoły, wypożyczenie książek jest bezpłatne.

6. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji programu wychowawczego szkoły, planu pracy i planu rozwoju szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Wymiar czasu pracy biblioteki określa dyrektor szkoły. Harmonogram pracy wywieszony jest na drzwiach biblioteki.
8. W bibliotece udostępnia się rodzicom dokumenty dotyczące organizacji pracy szkoły (Statut, szkolny zestaw programów).
9. Bibliotekarz ma za zadanie współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
10. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory na warunkach określonych w regulaminie działalności biblioteki szkolnej, o zasadach korzystania z zasobów biblioteki informuje bibliotekarz.
11. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
12. Podręczniki lub materiały edukacyjne są własnością szkoły i wpisane zostają do ewidencji zbiorów bibliotecznych placówki.
13. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników, lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, lub je udostępnia.
14. Przyjęte zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązywać będą w szkole przez co najmniej 3 lata szkolne.
15. Harmonogram wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala nauczyciel biblioteki w porozumieniu z dyrektorem szkoły i podaje go do publicznej wiadomości.

16. Uczeń wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne na cały rok szkolny i zobowiązany jest do ich zwrotu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
17. Obowiązkiem ucznia jest obłożenie i dbanie o wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.
18. Warunkiem wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych jest podpisanie przez rodzica ucznia oświadczenia o odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik lub materiał edukacyjny (wzór oświadczenia ustala dyrektor szkoły).
19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zgubienia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego przez ucznia, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu lub odkupienia tego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
20. W przypadku zmiany szkoły w ciągu roku szkolnego, uczeń zobowiązany jest do oddania książek lub materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej.

§ 29

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie,
 - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, dzienna statystyka odwiedzin i wypożyczeń, akcesja czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo księgowo ewidencja wpływów),
 - 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury,
 - 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych),
 - 5) informowanie o gromadzonych zbiorach własnej biblioteki i innych bibliotekach środowiskowych,
 - 6) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.).

2. Szczegółowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni, pracowni audiowizualnej,
- 2) prowadzić działalność informacyjną: słowną i wizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
- 3) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
- 4) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
- 5) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
- 6) koordynować pracę zespołu uczniów (aktywu bibliotecznego) współpracującego z biblioteką,
- 7) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz współuczestniczyć w realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 8) współpracować z nauczycielami przedmiotów przy gromadzeniu i selekcji zbiorów,
- 9) współpracować z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone,
- 10) informować nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach (ogłoszenia, prezentacje, strona internetowa szkoły),
- 11) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
- 12) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję,
- 13) prowadzić ewidencję zbiorów,

- 14) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- 15) prowadzić konserwację zbiorów,
- 16) organizować warsztat działalności informacyjnej,
- 17) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych),
- 18) nadzorować wykorzystanie komputerów i łącza internetowego w bibliotece.

§ 30

1. W ramach działalności pozalekcyjnej szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i ich możliwości psychofizyczne,
 - 2) systematyczne oddziaływanie wychowawcze i opiekuńcze,
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 5) odrabianie lekcji,
 - 6) wyrabianie nawyków pracy społecznie użytecznej, świadomej dyscypliny i życia w grupie,
 - 7) rozwijanie inicjatywy i samodzielności uczniów,
 - 8) spędzanie wolnego czasu i odpoczywanie w sposób kulturalny i sprzyjający zdrowiu.
3. Grupa świetlicowa nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w oparciu o roczny plan organizacyjny i potrzeby rodziców.
5. Kryteria przyjęć dziecka na świetlicę ściśle określa Regulamin świetlicy.
6. Czas pracy świetlicy oraz kryteria przyjęć dziecka na świetlicę znajdują się na głównej tablicy informacyjnej szkoły i stronie internetowej szkoły.

§ 31

1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są organizowane:
 - 1) - *uchylono*
 - 2) w domu w odniesieniu do dziecka, którego w zakresie określonym w orzeczeniu stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Rodzic jest odpowiedzialny za przygotowanie godnych i właściwych warunków do przeprowadzenia zajęć indywidualnych.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.
6. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin- realizacja w ciągu co najmniej 2 dni,

- 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin-realizacja w ciągu co najmniej 3 dni,
 - 3) dla uczniów VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin realizacja w ciągu co najmniej 3 dni.
8. Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne, o charakterze higieniczno-sanitarnym. Zakres czynności oraz czas pracy higienistki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy dostosowany jest do czasu pracy szkoły, zaś stosowne władze zapewniają pełną obsadę kadrową gabinetu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich

zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole przestrzegają zasad regulaminu rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się według harmonogramu zamieszczonego w rocznym planie pracy szkoły.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki nauki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji religijnej i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym harmonogramem i wytycznymi dyrektora szkoły,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) poznanie osobowości, warunków życia uczniów oraz stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

- 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego,
 - 10) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, powołanym przez dyrektora zespołem do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, komitetem ochrony praw dziecka.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela danego przedmiotu, a także powinien być dla niego wyznaczony przez dyrekcję opiekun spośród nauczycieli z długoletnim stażem pedagogicznym.
 4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest:
 - 1) wybór i ustalenie programów nauczania oraz jego zmiany w razie potrzeb,
 - 2) ewaluacja wskazanych programów,
 - 3) analiza podręczników, które należy wskazać dyrektorowi szkoły,
 - 4) analiza wyników wewnętrznych i zewnętrznych sprawdzianów,
 - 5) analiza wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6) analiza zaleceń i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 7) analiza realizacji podstawy programowej,
 - 8) wyrażenie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 9) ewaluacja osiągnięć uczniów (bieżąca, śródroczna, roczna).

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz pełnią funkcję wyznaczoną przez dyrektora:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 4) zespół do spraw planu rozwoju szkoły,
 - 5) zespół do spraw analizy danych i ewaluacji,
 - 6) zespół do spraw ewaluacji statutu,
 - 7) lider WDN,
 - 8) zespół interwencji kryzysowej,
 - 9) przedstawiciel RP do kontaktów z mediami,
 - 10) szkolny zespół doradztwa zawodowego,
 - 11) zespół do spraw ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 12) klasowe zespoły nauczycieli (tworzą je wszyscy nauczyciele uczyący w danej klasie, tyle zespołów ile klas),
 - 13) zespół językowy,
 - 14) zespół artystyczno-sportowy
3. Wyżej wymienione zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących powołanych przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.
5. Szczegółowe cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 określają plany pracy wieloletnie i roczne przyjęte przez nauczycieli tworzących zespół i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
6. Do głównych zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) przeprowadzanie konkursów wewnątrzszkolnych oraz wdrażanie różnych

form podnoszących aktywność uczniów, organizowanie interdyscyplinarnych przedsięwzięć edukacyjnych na terenie szkoły,
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 36

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest
 - 1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowanie dalszych działań,
 - 4) określanie mocnych i słabych stron ucznia,
 - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń lub trudności ucznia,
 - 6) kształtowanie umiejętności uczenia się
4. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań wychowawczych,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, np. wycieczki klasowe, wieczornice, dyskoteki, imprezy kulturalne,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, otrzymywanie od nich pomocy i wsparcia w swoich działaniach (włączenie ich w sprawy klasy i szkoły),
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i higienistką w celu rozpoznania potrzeb i trudności,
 - 6) indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia,
 - 7) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Wychowawca zobowiązany jest kontaktować się z rodzicami uczniów co najmniej dwukrotnie w ciągu roku.

§ 37

1. Pracę świetlicy szkolnej organizuje i nadzoruje kierownik świetlicy powołany przez dyrektora szkoły.
2. Kompetencje kierownika świetlicy:
 - 1) kieruje bieżącą pracą świetlicy, kuchni i stołówki,
 - 2) przyjmuje i odprowadza do księgowości wpłaty za obiady i prowadzi dokumentację finansową żywienia,
 - 3) sprawuje bezpośrednią opiekę nad przydzieloną grupą wychowanków i dba o bezpieczeństwo przebywających w świetlicy uczniów,

- 4) kontroluje dokumentację wychowawców,
- 5) wspólnie z intendentem, szefem kuchni i higienistką szkolną układa jadłospis i nadzoruje jego zgodność z zasadami żywienia,
- 6) przedstawia sprawozdanie z pracy świetlicy na zebraniach rad pedagogicznych podsumowujących pracę szkoły,
- 7) współpracuje ze wszystkimi pracownikami szkoły w celu realizacji żądań świetlicy szkolnej.

§ 38

1. W szkole jest zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38a

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami na rzecz ucznia,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 39

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

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. W szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Zadania psychologa szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Przez innych pracowników szkoły rozumie się zatrudnionych w szkole: specjalistę do spraw administracji, specjalistę do spraw bhp, strażnika przejść dla pieszych, intendentkę, sprzątaczkę, szatniarkę, woźnego, pomoc kucharza, kucharza.
2. Do zadań innych pracowników szkoły należy między innymi dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole oraz:
 - 1) specjalista do spraw administracji:
 - a) prowadzenie wszelkich spraw kadrowych,
 - b) kontrola pracy pracowników obsługi,
 - c) sporządzanie umów za wynajem pomieszczeń szkolnych,

- d) prowadzenie korespondencji tradycyjnej i elektronicznej związanej z działalnością szkoły,
 - e) sporządzanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej działalności szkolnej i realizacji obowiązku szkolnego,
 - f) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej,
 - g) dokonywanie zakupów do prowadzenia działalności administracyjnej,
 - h) prowadzenie inwentarza szkolnego,
 - i) cykliczne zaopatrywanie pracowników obsługi w środki czystości i odzież ochronną,
- 2) specjalista do spraw bhp:
- a) prowadzenie całości spraw związanych z bhp na terenie szkoły,
 - b) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń pracowników szkoły,
 - c) prowadzenie dokumentacji powypadkowej pracowników oraz uczniów szkoły,
- 3) strażnik przejść dla pieszych:
- a) uczestniczenie w cyklicznych obowiązkowych szkoleniach organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego,
 - b) nadzór nad ruchliwym i uczęszczanym przez uczniów przejściem,
 - c) wstrzymywanie ruchu pojazdów,
 - d) pomaganie przechodzącym przez jezdnię,
 - e) pełnienie dyżuru przy punkcie informacyjnym i kontrola osób wchodzących i wychodzących ze szkoły,
 - f) dbanie o czystość I poziomu szkoły,
- 4) intendentka:
- a) ustalanie cotygodniowego jadłospisu (z uwzględnieniem informacji o alergenach) w porozumieniu z higienistką szkolną i kucharką,
 - b) dokonywanie zakupów artykułów żywnościowych,
 - c) systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego i sprawozdawczości miesięcznej i rocznej,
 - d) pobieranie zaliczek na żywienie,

- e) utrzymywanie czystości w magazynie produktów spożywczych oraz urządzeń chłodniczych,
- 5) sprzątaczką:
- a) dokładne i staranne sprzątanie codzienne przydzielonych pomieszczeń,
 - b) sprzątanie okresowe z myciem okien,
 - c) sprawowanie dyżurów według harmonogramu w celu zapewnienia ciszy na danym odcinku korytarza oraz kontrola osób wchodzących i wychodzących ze szkoły,
 - d) czuwanie nad inwentarzem meblowym znajdującym się w przydzielonych pomieszczeniach,
- 6) szatniarką:
- a) utrzymywanie w należytej czystości szatni szkolnej i wyznaczonego rejonu,
 - b) czuwanie, aby uczniowie kończący lekcje schodzili do szatni pod opieką nauczyciela,
 - c) nadzorowanie, aby boksy w czasie lekcji były zamknięte,
 - d) zapobieganie kradzieżom, bójkom i innym przejawom agresji w szatni,
- 7) woźny:
- a) doręczanie pism urzędowych wystawianych przez szkołę,
 - b) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - c) troska o czystość szkoły i jej otoczenia,
 - d) pomoc we wszelkich pracach porządkowych i remontowych,
- 8) pomoc kucharza:
- a) przygotowanie urządzeń kuchennych i naczyń do pracy,
 - b) przygotowanie sali jadalnej do spożywania posiłków,
 - c) czyszczenie, obieranie ziemniaków i warzyw,
 - d) udział w wydawaniu posiłków,
 - e) utrzymywanie porządku i czystości w kuchni i zapleczu kuchennym,
- 9) kucharz:
- a) przygotowywanie potraw z pomocą przydzielonego personelu,

- b) przestrzeganie obowiązującej higieny produkcji i wydawania potraw,
 - c) odpowiedzialność za organizację pracy,
 - d) rozkład zajęć zatrudnionych w kuchni pomocy,
 - e) dbałość o właściwe przygotowanie i przechowywanie próbek żywnościowych.
3. Każdemu pracownikowi szkoły dyrektor powierza szczegółowy zakres obowiązków, który znajduje się w teczkach akt osobowych.
 4. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
 5. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności innych pracowników szkoły szczegółowo ustala dyrektor szkoły w umowie o pracę.
 6. Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych telefonów komórkowych w czasie pracy. W przypadku złamania zakazu będą stosowane kary porządkowe.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 42

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, można go złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6 i ust. 7, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym.
11. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 43

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uwzględnionej na dany rok szkolny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami zawartymi w art. 44 ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44 zb ustawy o systemie oświaty.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami w art. 3a ustawy o systemie oświaty.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w zajęciach kształcenia ogólnego, dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.1 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Opinie lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania ucznia wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach pedagogiczno-psychologicznych.
11. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym w Szkole Podstawowej nr 22:
 - 1) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, uwzględniające umożliwienie uczniom rozwój oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia,
 - 2) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń lub rodzic, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy wraz z opinią o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia,
 - 4) dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Sposób klasyfikowania ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauczania regulują przepisy Prawa Oświatowego dotyczące sposobu klasyfikowania uczniów.

§ 44

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły którego obwodzie mieszka dziecko o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% zajęć w szkole.
4. Rodzic zobowiązany jest do 3 dni zawiadomić szkołę przez e-dziennik o nieobecności swojego dziecka w szkole. W przeciwnym wypadku wychowawca podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia nieobecności ucznia.
5. Każdą nieobecność ucznia powinien usprawiedliwić rodzic na piśmie w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Nauczyciel uczący w danym oddziale zaznacza w dzienniku lekcyjnym obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych za pomocą kropki nieobecność za pomocą znaku - , spóźnienia literą s, spóźnienie usprawiedliwione su, sanatorium san, świetlica św.
7. W przypadku ucznia biorącego udział w zawodach lub konkursach, zajęciach indywidualnych na terenie szkoły, odnotowuje się jego nieobecność, wpisując literę k.
8. Odnotowane w dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwia wychowawca oddziału, zaznaczając znak u jako nieobecność usprawiedliwioną. W przypadku nauczania domowego, obecność ucznia

w szkole zaznacza się kropką, a w czasie nauki w domu u ucznia wpisujemy literę D.

9. Nauczyciel wychowawca systematycznie monitoruje frekwencję uczniów odnotowaną w e-dzienniku, odnotowując to w dzienniku i karcie monitorowania, informuje rodziców na zebraniach lub godzinach dostępności o ilości godzin opuszczonych przez ucznia.

§ 45

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz języka mniejszości narodowej etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z wyłączeniem sytuacji szczególnych.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, a tryb przeprowadzania go regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę z wyłączeniem sytuacji szczególnych.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki zapisane w ust.1 oraz w § 58 ust.5.

§ 46

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 22 mogą być nagradzani za:
 - 1) wzorową i przykładową postawę,
 - 2) całokształt osiągnięć w nauce i zachowaniu,
 - 3) wyróżniające wyniki w nauce,
 - 4) wzorową frekwencję,
 - 5) pracę społeczną,
 - 6) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu,
 - 7) aktywne czytelnictwo.
2. Formy nagradzania i promocji osiągnięć ucznia Szkoły Podstawowej nr 22:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły,

- 2) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 3) pochwała udzielona przez samorząd uczniowski,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) dyplom uznania,
 - 7) inne nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze szkolne,
 - 8) nagrody uchwalone przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 10) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Decyzje o przyznaniu nagród są opiniowane przez dyrektora, radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i radę rodziców.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy oddziału,
 - 2) nagana wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora,
 - 5) upomnienie dyrektora udzielona w obecności rodziców ucznia,
 - 6) nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców ucznia,
 - 7) odsunięcie od udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych,
 - 8) zawieszenie przez dyrektora w pełnieniu funkcji społecznych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole – za zgodą rodziców,
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Na wniosek dyrektora przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty może nastąpić w przypadku:
- 1) znęcania się nad kolegami,

- 2) rozprowadzania na terenie szkoły substancji i przedmiotów szkodliwych dla zdrowia i życia,
 - 3) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających,
 - 4) uczestniczenia w bójkach i rozbojach,
 - 5) umyślnego niszczenia mienia i sprzętu szkolnego,
 - 6) dopuszczania się czynów łamiących prawo.
6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O wszystkich stosowanych wobec uczniów karach wychowawca powiadamia rodziców. O zamiarze stosowania kar, o których mowa w § 46 ust. 4 pkt. 4-7 rodzice muszą być powiadomieni ze stosownym wyprzedzeniem.
8. Rodzice ukaranych uczniów mają prawo do uzasadnienia wymierzonej kary.
9. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu:
- 1) na czas próby (od 1 do 3 miesięcy),
 - 2) warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie poręczenia wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego, rady pedagogicznej,
 - 3) karę zawiesza dyrektor szkoły.
10. Czyny ucznia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu innych będą karane w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną z pominięciem gradacji kar.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 4) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego (warunki, formy i tryb przyznawania oraz wysokość pomocy określają odrębne przepisy),
- 5) otrzymania profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz wsparcia i wszechstronnej pomocy ze strony pracowników szkoły w razie zagrożenia uzależnieniem,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, a działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- 10) reprezentowania szkoły w bezpłatnych konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (szczegółowe przepisy zawiera rozdz. 8 statutu),
- 12) odwołania się od oceny do nauczyciela, wychowawcy oddziału lub też dyrekcji szkoły,
- 13) zwolnienia na czas określony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego, w uzasadnionych przypadkach, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez

- lekarza na czas określony w tej opinii (decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły),
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 16) przygotowania do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 18) korzystania w formie bezpłatnego wypożyczenia na rok podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń,
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i społeczną,
 - 20) zwrócenia się do dyrektora szkoły, samorządu szkolnego, rady pedagogicznej w przypadku nieprzestrzegania powyższych postanowień,
 - 21) przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego, odtwarzacza i innego urządzenia elektronicznego na własną odpowiedzialność i za zgodą rodzica oraz z zastrzeżeniem, że:
 - a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież ww. sprzętu,
 - b) na czas trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw oraz pobytu na świetlicy, obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z wymienionych urządzeń (sprzęt ma być wyłączony i schowany),
 - c) uczeń może korzystać z przyniesionych urządzeń przed lekcjami i po całkowitym zakończeniu zajęć,
 - d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
 - e) w przypadku wyjazdów dłuższych niż 1 dzień, rodzice i uczniowie są poinformowani przed wyjazdem o zasadach korzystania z telefonów,
 - f) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,

- g) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby,
 - h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje uwagą i natychmiastowym poinformowaniem rodziców o zaistniałym fakcie,
 - i) permanentne łamanie zasad korzystania z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych w szkole przez ucznia spowoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności powinien:
- 1) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których jest mowa w § 47 ust.1, pkt. 21, na terenie szkoły,
 - 3) dbać o honor szkoły,
 - 4) godnie ją reprezentować,
 - 5) znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
 - 6) uczestniczyć w ceremoniale szkoły,
 - 7) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 8) systematycznie brać udział w zajęciach dydaktycznych i sumiennie się do nich przygotowywać,
 - 9) terminowo (w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły) i w odpowiedniej formie dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych do wychowawcy klasy,
 - 10) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą, dbając o piękno mowy ojczystej,
 - 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 12) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,

- 13) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 14) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 17) szanować i dbać o estetyczny wygląd podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń,
- 18) nosić strój niezawierający elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy, nietolerancji, niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia,
 - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:
 - biała bluzka/koszula i granatowa/czarna spódnica lub granatowe/czarne spodnie,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia

respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w rozdz. 7 w § 47 statutu.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymywania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących kulturę i tradycję regionalną,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących kulturę i tradycję regionalną, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć podtrzymujących kulturę i tradycję regionalną oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 8) ocenianie ucznia z religii i etyki, które odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.6. pkt. 1 nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub

inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia sporządza każdy nauczyciel danego przedmiotu i za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców ucznia o dostosowaniu wymagań i ustaleniu współpracy z rodzicami.
10. Dokumentacja, o której mowa w ust. 8 jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.
11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność:
 - 1) z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 3) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

- 4) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, **z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego**. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, **z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego**, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku, jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyce uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
- 13a) W przypadku, jeżeli uczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki był klasyfikowany w jednym z półroczy, otrzymuje ocenę roczną z ocenianego półrocza.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
15. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania.

16. Przy ocenianiu uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, bierze się pod uwagę z obowiązków, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia.

§ 49

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami podczas konsultacji przewidzianych w harmonogramie spotkań z rodzicami lub po uprzednim umówieniu się z rodzicami ucznia w czasie, w którym nauczyciel może być dyspozycyjny lub w formie pisemnej na prośbę rodziców ucznia.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
8. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
9. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
10. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
11. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po uprzednim umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
12. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Rodzic może wykonać kopię pracy (zdjęcie) lub poprosić o kserokopię.

§ 50 Ocenianie ma charakter bieżący:

- 1) w klasach I-III przyjmuje formę oceny opisowej wg skali:

- A – znakomicie,
- B – bardzo dobrze,
- C – dobrze,
- D – słabo,
- E - bardzo słabo,
- F – niezadowolająco,

2) w klasach IV-VIII wg skali:

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

3) przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków:

- a) plus (+), z wyłączeniem 6 (znakomicie) w klasach I-III,
- b) plus (+), z wyłączeniem 6 (celujący) w klasach IV-VIII,
- c) nie stosuje się znaków minus (-).

2. W szkole w stosunku do uczniów klas I-VIII stosuje się następujące kryteria oceniania bieżącego:

1) w klasach I-III biorąc pod uwagę następujące wymagania na poszczególne oceny:

- a) ocenę A (znakomicie) - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności z programu nauczania w danej klasie na bardzo dobrym poziomie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać

- i dostrzegać związki przyczynowo skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
- b) ocenę B (bardzo dobrze) - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) ocenę C (dobrze) – otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na dobrym poziomie zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Często na zajęciach pracuje samodzielnie, dobrze wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) ocenę D (słabo) – otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań,
 - e) ocenę E (bardzo słabo) - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wszystkie zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania

pracy, nie przestrzega limitów czasowych, przeważnie nie kończy rozpoczętych działań,

- f) ocenę F (niezadawalająco) - otrzymuje uczeń wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim – elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

2) w klasach I-III prace pisemne, klasowe, sprawdziany, wypracowania i inne ocenia się, stosując następującą skalę literową i procentową:

Poszczególne oceny	Procentowy udział punktów
F	0% – 30%
F+	31% – 32%
E	33% – 36%
E+	37% – 38%
D	39% – 50%
D+	51% - 55%
C	56% - 75%
C+	76% - 80%
B	81% - 95%
B+	96%- 98%
A	99%-100%

Pisanie z pamięci, ze słuchu i dyktanda oceniane są następująco:

- A – 0 błędów,
- B+ - 1 błąd,
- B – 2 błędy,
- C+ - 3 błędy,
- C – 4 błędy,

- D+ - 5 błędów,
- D – 6 błędów,
- E+ - 7 błędów,
- E – 8 błędów,
- F+ - 9 błędów,
- F – 10 i więcej błędów.

Trzy błędy interpunkcyjne są równoznaczne z jednym błędem ortograficznym
tj. 3 błędy interpunkcyjne = 1 błąd ortograficzny.

3) w klasach IV-VIII prace pisemne, klasowe, sprawdziany ocenia się stosując następującą skalę cyfrową i procentową:

Poszczególne oceny	Procentowy udział punktów
1	0% – 29%
2	30% – 49%
3	50% – 74%
4	75% – 89%
5	90% – 99%
6	100%

W przypadku dyktand:

- 0 błędów – celujący,
- 1-2 błędy – bardzo dobry,
- 3-4 błędy – dobry,
- 5-6 błędów – dostateczny,
- 7-8 błędów – dopuszczający,
- 9 i więcej błędów - niedostateczny,

3 błędy interpunkcyjne = 1 błąd ortograficzny,

4) dopuszcza się stosowanie plusów, co regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania,

- 5) przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej, końcowej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych przejawów aktywności, przy czym podstawą wyznaczenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej jest średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen bieżących z danego przedmiotu w danym roku szkolnym (obliczenia matematyczne zaokrąglane są do drugiego miejsca po przecinku), sposób przyporządkowania otrzymanej średniej arytmetycznej do oceny określa tabela:

Średnia arytmetyczna	Ocena śródroczna, roczna i końcowa
5,58 – 6,00	celujący
4,58 – 5,57	bardzo dobry
3,58 – 4,57	dobry
2,58 – 3,57	dostateczny
1,58 – 2,57	dopuszczający
1,00 – 1,57	niedostateczny

3. Zasady oceniania bieżącego uczniów klas IV-VIII:

- 1) liczba możliwych nieprzygotowań - dwa razy w półroczu dla przedmiotów, które odbywają się jeden, dwa lub trzy razy tygodniowo, a trzy nieprzygotowania w przypadku przedmiotów realizowanych cztery lub pięć razy w tygodniu, nieprzygotowanie ucznia zaznacza się w dzienniku skrótem np., a nieobecność na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce zaznacza się w dzienniku skrótem nb.
- 2) termin zwrotu sprawdzonych prac pisemnych wynosi 10 dni,
- 3) liczba sprawdzianów w ciągu dnia i tygodnia (jeden dziennie, ale nie więcej niż dwa w tygodniu), z tym, że:
 - a) sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika,
 - b) przeprowadzane są po zrealizowanym dziale programowym,
 - c) zakres materiału do kartkówek obejmuje dwie ostatnie lekcje.
- 4) uczeń ma jednorazową możliwość poprawienia każdej oceny. Ocena wyższa uzyskana z poprawy jest wpisywana obok oceny otrzymanej

wcześniej.

4. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą.

4a Uczeń nieobecny 5 dni roboczych lub dłużej (nieobecność usprawiedliwiona) na pracy pisemnej, sprawdzianie lub kartkówce ma obowiązek jej napisania w terminie 2 tygodni od przyścia do szkoły.

4b Uczeń nieobecny w dniu lub na godzinie, na której odbyła się praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka, ma obowiązek jej napisania na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.

4c Uczeń, który przychodzi do szkoły w dniu pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, po nieobecności 5 dni roboczych lub dłużej, może uzgodnić z nauczycielem inny termin napisania tej zaległości.

5. Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas I-III polega na gromadzeniu obserwacji na temat respektowania obowiązków ucznia i odnotowywaniu ich w dzienniku oraz na:

- 1) przekazywaniu informacji uczniom (przynajmniej raz w miesiącu),
- 2) przekazywaniu informacji rodzicom w czasie konsultacji i zebrań,
- 3) odnotowywaniu w dziennikach zajęć klas I-III bieżących ocen zachowania do obszarów wskazanych w § 60 ust. 2:

Z - znakomite,

B - bardzo dobre,

D - dobre,

P - poprawne,

N – niezadawalające.

6. Ocenianie bieżące zachowania uczniów klas IV-VIII polega na gromadzeniu obserwacji na temat respektowania obowiązków ucznia i odnotowywaniu ich w dzienniku oddziału oraz na:

- 1) przekazywaniu informacji uczniom (przynajmniej raz w miesiącu),
- 2) przekazywaniu informacji rodzicom w czasie konsultacji i zebrań.

7. W przypadku uczniów klas I-VIII niebędących obywatelami polskimi lub

będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, stosuje się obok oceniania bieżącego według skali ocen przyjętej w szkole, także ocenianie w postaci informacji zwrotnej przekazywanej uczniowi, wyrażonej ustnie lub pisemnie zawierającej, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

§ 51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas I-III odbywa się w oparciu o obserwację i ma formę oceny opisowej, która obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie),
 - 2) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie 4 działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych),
 - 3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych,
 - 4) umiejętności i wiadomości plastycznych, technicznych oraz muzycznych,
 - 5) aktywności fizycznej,
 - 6) umiejętności posługiwania się komputerem,
 - 7) edukacji zdrowotnej.
4. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV - VIII przeprowadzana jest w oparciu o oceny bieżące uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań zapisanych w PZO w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	– 6,
stopień bardzo dobry	– 5,
stopień dobry	– 4,

stopień dostateczny – 3,
stopień dopuszczający – 2,
stopień niedostateczny – 1.

5. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny od dopuszczającej do celującej.
6. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Oceny śródrocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, biorąc pod uwagę zasady zawarte w szczegółowym regulaminie oceniania zachowania zgodnie z treścią § 52.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

§ 52

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i opracowaniu rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych na podstawie śródrocznych ocen opisowych osiągnięć ucznia, analizy testów kompetencji i całorocznej obserwacji pracy dziecka oraz kart obserwacji zachowania ucznia.
2. Ocena uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje

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

3. Opisową ocenę roczną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki, na podstawie śródrocznych ocen opisowych zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy.
4. W konstruowaniu ww. oceny uwzględnia się: umiejętność pracy w grupie, obowiązkowość, aktywny udział w zajęciach i zabawach, przestrzeganie zasad kultury w stosunku do siebie, rówieśników i osób dorosłych, punktualność, panowanie nad emocjami, aktywność społeczną, które odnotowuje się w dzienniku za pomocą liter Z (znakomite), B (bardzo dobre), D (dobre), P (poprawne), N (niezadawalające).
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Klasyfikowanie roczne uczniów klas IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
7. Ocena roczna wystawiana jest w skali, o której mowa w § 51.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych i olimpiad na podstawie rozporządzenia o konkursach i olimpiadach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą - celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Oceny rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (uwzględniając treść ust. 5) w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre,

poprawne, nieodpowiednie, naganne, biorąc pod uwagę zasady zawarte w szczegółowych kryteriach oceniania zachowania zgodnie z treścią § 60.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49 ust. 1, § 51 ust 1.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII szkoły podstawowej.

§ 53

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców oraz wychowawcę oddziału o wszystkich przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do przekazania rodzicom, za pomocą dziennika elektronicznego, informacji o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Proponowana ocena z zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen. Jeżeli w czasie od przekazania informacji o proponowanej ocenie do konferencji klasyfikacyjnej uczeń uzyskał oceny zmieniające średnią, uczeń otrzymuje ocenę roczną lub końcową inną od oceny proponowanej.
5. Uchylony
 - 5a Uczeń i rodzic bądź opiekun prawny mają obowiązek zapoznania się z oceną proponowaną w e-dzienniku. Rodzic/opiekun prawny potwierdza ten fakt przez e-dziennik w ciągu 3 dni roboczych od terminu wystawienia oceny proponowanej.
6. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej, nauczyciel uczący ma obowiązek poinformować o tym fakcie ucznia i wychowawcę oddziału, który w formie pisemnej zawiadamia jego rodziców nie później niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
7. W razie nieobecności na zebraniach rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od dnia zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o proponowanych ocenach.
8. Jeśli uczeń nie dopełni obowiązków przewidzianych w ust. 5 lub rodzic nie dopełni obowiązków zapisanych w ust. 6, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wysyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania lub informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców.
9. W przypadku nieodebrania listu poleconego przez rodzica, doręczenie uznaje się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, w którym rodzic mógł odebrać przesyłkę, dwukrotnie awizowaną przez pocztę.

10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
11. Od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi i rodzicom wniesienie zastrzeżeń do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzan z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Sprawdzan, o którym mowa w ust.3 pkt. 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
7. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6 na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny występują rodzice ucznia, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności
 - 2) przystąpił do zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku nieobecności na sprawdzianach przystąpił do nich w późniejszym terminie, uzgodnionym z nauczycielem
 - 3) zaistniały inne ważne okoliczności takie jak choroba, traumatyczne przeżycie itp. uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków zawartych w ust.2, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wnioski rodziców bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.
6. Dyrektor w ciągu 1 dnia roboczego od dnia złożenia wniosku informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzenie umiejętności z muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub zajęć wychowania fizycznego może mieć formę praktyczną.
8. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę.
11. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnego), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
12. Ocena ze sprawdzianu nie może obniżyć przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

§ 56

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,

- 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ustaloną ocenę zachowania przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności ustalonej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) technika,
 - 2) plastyka,
 - 3) muzyka,
 - 4) wychowanie fizyczne,
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, ust. 3, ust. 5 pkt. 1) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 5) ustalone oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem, zawartym w § 55 ust 1 i § 59 ust.1.

§ 58

1. Uczeń klas I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 59. ust.12
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust.5 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 59

1. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nim ucznia i jego rodziców.
4. Egzamin poprawkowy powinien się odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania

fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6 na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony jest egzamin,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12, ust.13.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie pisemne od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, kiedy zastrzeżenia budzi tryb ustalenia tej oceny w terminie do 2 dni od otrzymania wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 60

1. W szkole stosuje się szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania, które wynikają z obowiązków ucznia zawartych w rozdziale 7 § 47 statutu.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenia się ucznia w następujących obszarach:
 - 1) umiejętność pracy w grupie:
 - a) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - c) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 2) obowiązkowość:
 - a) uczestniczyć w ceremoniale szkoły,
 - b) terminowo (w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły) i w odpowiedniej formie dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych do wychowawcy klasy,
 - c) nosić strój niezawierający elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy, nietolerancji, niestwarzający niebezpieczeństwa dla zdrowia
 - punktualność: codziennie punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne,
 - d) właściwie dbać o podręczniki,
 - 3) aktywny udział w zajęciach i zabawach:
 - a) systematycznie brać udział w zajęciach dydaktycznych,

- b) sumiennie się do nich przygotowywać.
 - 4) przestrzeganie zasad kultury w stosunku do siebie, rówieśników i osób dorosłych:
 - a) dbać o honor szkoły,
 - b) godnie ją reprezentować,
 - c) znać, szanować, wzbogacać jej tradycje,
 - d) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - e) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbając o piękno mowy ojczystej,
 - f) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, dorosłym i kolegom,
 - 5) panowanie nad emocjami: stosować się do zaleceń i zarządzeń dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz respektować ustalenia samorządu uczniowskiego,
 - 6) aktywność społeczna:
 - a) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - b) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - c) włączać się w akcje charytatywne i społeczne.
3. Wymagania na poszczególne oceny opisowe:
- 1) ocenę Z - ZNAKOMITE otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór:
 - nigdy się nie spóźnia, zawsze nosi zeszyt korespondencji, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju, ze szczególną starannością dba o podręczniki szkolne,
 - wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy,
 - b) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego, zawsze:

- troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - chętnie udziela pomocy słabszym,
 - jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły,
- c) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, zawsze:
- godnie reprezentuje szkołę,
 - utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami.
- d) wyróżnia się szczególną kulturą języka ojczystego
- e) zawsze wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
- f) uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
- g) zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru,
- h) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły,
- i) zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjnej i pozalekcyjne
- j) przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 2) ocenę B - BARDZO DOBRE otrzymuje uczeń, który:
- a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - c) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, szczególnie dba o podręczniki szkolne,
 - d) brak nieuzasadnionych spóźnień,
 - e) czynnie uczestniczy w życiu klasowym,
 - f) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły,
 - g) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,

- h) godnie reprezentuje szkołę,
 - i) utożsamia się ze szkołą i jej tradycją,
 - j) dba o kulturę języka ojczystego,
 - k) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych),
 - l) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
 - m) pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru,
 - n) stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych,
 - o) przeważnie punktualnie przychodzi na zajęcia (nie spóźnił się więcej niż 2 razy w półroczu)
 - p) przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 3) ocenę D- DOBRE otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:
 - uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
 - ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i praw ucznia określonych w statucie szkoły,
 - b) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły i zazwyczaj troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, właściwie dba o podręczniki szkolne,
 - c) właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
 - d) zazwyczaj godnie reprezentuje szkołę,
 - e) poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów,
 - f) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole podczas przerw, wycieczek, zawodów sportowych,
 - g) uczeń zazwyczaj jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny,
 - h) często okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym,

- i) przeważnie punktualnie przychodzi na zajęcia (nie spóźnił się więcej niż 5 razy w półroczu),
- j) przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

4) ocenę P- POPRAWNE otrzymuje uczeń, który:

- a) wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
 - uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - stara się dbać o podręczniki szkolne,
 - ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i praw ucznia określonych w statucie szkoły,
- b) niechętnie i rzadko uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- c) wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać,
- d) nie zawsze uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły,
- e) poprawnie posługuje się mową ojczystą,
- f) stara się pamiętać o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek, imprez i zawodów sportowych (choć nie zawsze ich przestrzega),
- g) uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy, ale zdarzają mu się odmienne zachowania,
- h) stara się okazywać szacunek innym osobom,
- i) przeważnie punktualnie przychodzi na zajęcia (nie spóźnił się więcej niż 5 razy w półroczu),
- j) przestrzega zaleceń władz z nielicznymi odstępstwami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,

5) ocenę N – NIEZADAWAJĄCE otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często jest nieprzygotowany do lekcji,
- b) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
- c) ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji,
- d) zupełnie nie jest zainteresowany nauką,

- e) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
- f) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary),
- g) nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne:
 - dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne, nie dba o podręczniki szkolne,
 - jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,
- h) nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły,
- i) nie dba o kulturę języka ojczystego,
- j) świadomie lekceważy zasady bezpieczeństwa, przez co naraża zdrowie i życie swoje i innych,
- k) zdarzają mu się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią. Jest niekoleżeński, cyniczny, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie,
- l) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
- m) nie zawsze punktualnie przychodzi na zajęcia (nie spóźnił się więcej niż 7 razy w półroczu),
- n) lekceważąco odnosi się do zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

4. W klasach IV-VIII uczeń jest oceniany wg następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
 - a) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą, twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię i mienie,
 - d) bierze czynny udział w imprezach szkolnych, akcjach oraz pracach i zbiórkach charytatywnych,

- e) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich, działających na terenie szkoły lub samorządzie szkolnym,
- f) osiąga dobre wyniki w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- g) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
- h) przeciwstawia się przejawom zła i przemocy,
- i) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
- j) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje,
- k) aktywnie działa na rzecz wolontariatu,
- l) twórczo i z dużym zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach doradztwa zawodowego,
- m) szanuje i szczególnie dba o wypożyczone z biblioteki książki i podręczniki, zwraca je terminowo i w dobrym stanie,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) cechuje się inicjatywą i twórczą postawą, angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego, przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) bierze czynny udział w imprezach szkolnych, konkursach i zawodach sportowych,
- c) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich, działających na terenie szkoły lub samorządzie szkolnym,
- d) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, chętny do pomocy,
- e) przeciwstawia się przejawom zła i przemocy,
- f) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
- g) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnił się na lekcje więcej niż 3 razy w semestrze,

- h) angażuje się w prace na rzecz wolontariatu,
 - i) z dużym zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach doradztwa zawodowego,
 - j) szanuje i szczególnie dba o wypożyczone z biblioteki książki i podręczniki, zwraca je terminowo i w dobrym stanie,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy oczekuje poleceń i wskazówek, przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - c) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym,
 - d) dba o kulturę języka,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - g) nie opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 6 godz., nie spóźnił się więcej niż 6 razy w semestrze,
 - h) okazjonalnie włącza się w działania wolontariatu,
 - i) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach doradztwa zawodowego,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, przestrzega zaleceń władz z nielicznymi odstępstwami dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów,
 - c) kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,
 - d) nie opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 12 godzin w semestrze,
 - e) często spóźnia się na lekcje,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły, lekceważąco

- odnosi się do zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
 - c) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
 - d) opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 12 godzin w semestrze, bardzo często się spóźnia,
 - e) niszczy mienie szkolne,
 - f) używa wulgarnego słownictwa,
 - g) niszczy pisemne uwagi nauczycieli,
 - h) ucieka z lekcji, wagaruje,
 - i) unika i nie angażuje się w pracę na rzecz wolontariatu,
 - j) sporadycznie uczestniczy w zajęciach doradztwa zawodowego, zachowując postawę bierności i lekceważenia wobec przedmiotu,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza bez usprawiedliwienia więcej niż 60 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia,
 - b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
 - c) wyśmiewa się z uczniów, którzy się uczą,
 - d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
 - e) charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
 - f) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - g) niszczy mienie klasy i szkoły, i innych uczniów,
 - h) przejawia inne negatywne działania,
 - i) dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo,
 - j) fizycznie i psychicznie znęca się nad kolegami i koleżankami, wymusza pieniądze,
 - k) wchodzi w konflikt z prawem,

- l) fałszuje dokumenty,
- m) pali papierosy,
- n) rażąco lekceważy zalecenia władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

5. Jeżeli uczeń nie przestrzega, ustalonych w szkole procedur dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, podlega następującym karom: jedno uchybienie-upomnienie wychowawcy z informacją do rodziców, drugie uchybienie-upomnienie dyrektora z informacją do rodziców, trzecie uchybienie – obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

1) pieczętką podłużną o treści:

**Szkoła Podstawowa nr 22
im. Agaty Mróz
41-200 Sosnowiec, A.Urbanowicz14
tel./ fax 32-266-10-02**

2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku o treści:

zewnętrzny – **Szkoła Podstawowa nr 22 w Sosnowcu**

im. Agaty Mróz

3) pieczęcią okrągłą małą o treści jak w punkcie 2).

§ 62

1. Szkoła posiada własny i opracowany ceremoniał szkolny ustalony tradycją, który jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców

uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.
5. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym, przez zespół nauczycieli i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
6. Szkoła posiada własny sztandar, który znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym. Wraz z symbolami narodowymi (godło, flaga) udostępniany jest na uroczystości szkolne, takie jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości patriotyczne,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
7. Poczta sztandarowa wybierany jest co roku spośród uczniów klas V-VII i składa się z poczty głównej i zastępczego, po trzy osoby w każdym.
8. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
9. Kandydatów do poczty sztandarowej przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca.
10. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie poczty sztandarowej następcom.
11. Uczestnicząc w poczcie sztandarowej, uczniowie powinni być ubrani w strój, o którym mowa w rozdz. 7 § 47, ust.2 pkt. 16c i biało-czerwone szarfy obszyte złotymi frędzlami oraz białe rękawiczki.
12. Uroczystości z udziałem poczty sztandarowej mają przebieg według następującego schematu:
 - 1) wejście dyrektora i zaproszonych gości na uroczystość,

- 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego,
- 3) odśpiewanie hymnu,
- 4) przemówienia okolicznościowe dyrektora szkoły i zaproszonych gości,
- 5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego,
- 6) wydawanie komend i opiekę nad poczem sztandarowym sprawuje nauczyciel w ramach swoich czynności dodatkowych.

§ 63

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Niniejszy statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
3. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania, muszą być zgodne z niniejszym statutem szkoły.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Statut szkoły obowiązuje od daty jego zatwierdzenia do dnia przyjęcia
2. i zatwierdzenia nowego statutu.
3. Nowelizacji statutu dokonuje się wtedy, kiedy będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji i Nauki lub decyzjami organu prowadzącego szkołę.
4. Do prac nad nowelizacją statutu upoważniony jest zespół powołany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
5. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów, a formą edytorską zmiany jest tekst ujednolicony.
6. Po uchwaleniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną wychowawcy oddziałów niezwłocznie informują o wprowadzonych zmianach uczniów i ich

rodziców, co odnotowują w tematach zajęć godziny z wychowawcą i protokołach zebrań z rodzicami.

§ 65

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 22 przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09 października 2002 roku (uchwała nr 9/2002/2003).
2. Ostatnia nowelizacja statutu została przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2023 roku (Uchwała nr 12 /2023/2024).
3. Znowelizowana i ujednolicona treść Statutu obowiązuje od 14.09.2023r., a wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Rozdział 10

Monitoring wizyjny i zabezpieczenie szkoły

§ 66

1. Szkoła jest objęta systemem zabezpieczenia elektronicznego oraz monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym.
2. Otwieranie i zamykanie szkoły z użyciem kodów rozbrajających i uzbrajających system alarmowy dozwolone jest wyłącznie osobom upoważnionym przez dyrektora.

§ 67

1. Celem zastosowania systemu monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i uczniów oraz osób przebywających na terenie Szkoły oraz ochrona mienia Szkoły.
2. Monitoring wprowadzony jest na terenie Szkoły, tj. w jego obiektach i na terenie nieruchomości należących do niej. Nadzór w postaci monitoringu umożliwia rejestrację zdarzeń w kontekście bezpieczeństwa osób i rejestracji ewentualnych kradzieży oraz dewastacji mienia. System rejestracji zdarzeń ma na celu umożliwienie identyfikacji sprawców oraz odzyskanie potencjalnie utraconego mienia.
3. Nagrania obrazu w ramach monitoringu Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały one zebrane.
4. System monitoringu składa się z kamer rejestrujących zdarzenia, serwera rejestrującego oraz zapisującego materiał wideo na dyskach twardej, stacji monitorowania umożliwiającej podgląd rejestrowanego obrazu.

§ 68

1. Szkoła jest obiektem monitorowanym w następujących obszarach:
 - a) parking od strony szatni,
 - b) boiska szkolne,
 - c) odcinek ulicy Anieli Urbanowicz – od frontu budynku,
 - d) wejście główne do szkoły oraz od wejście od strony boiska
 - e) korytarze szkolne.
2. Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczone są w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków. Dodatkowo każda osoba, której dane, w postaci wizerunku lub np. numeru rejestracyjnego, przetwarzane są w związku z prowadzeniem monitoringu, ma prawo do uzyskania szczegółowych informacji o zakresie prowadzonego monitoringu, w sposób wskazany na oznaczeniach.

§ 69

1. System monitoringu funkcjonuje całodobowo, a zapisany materiał przechowywany jest na elektronicznym nośniku przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące, chyba, że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania zapisu z monitoringu dla celów dowodowych w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez właściwe organy.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w sposób uniemożliwiający jego odzyskanie. z usunięcia zapisu sporządza się protokół, w którym należy wskazać datę tej czynności oraz imię i nazwisko osoby, która dokonała usunięcia. Dopuszcza się niszczenie zapisu na

urządzeniu monitorującym przez jego automatyczne nadpisanie w przypadku, gdy warunki techniczne tego urządzenia umożliwiają przechowywanie zapisu przez okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

4. Dostęp do nagrań utrwalonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest ściśle ograniczony, uzyskać go mogą wyłącznie osoby uprawnione w związku z realizacją obowiązków służbowych, zawarciem umowy ze Szkołą, np. w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną obiektów lub osoby uprawnione na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Udostępnianie kopii zapisów z systemu monitoringu odbywa się na zasadach ściśle określonych w przepisach prawa.
5. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z prowadzeniem monitoringu jest Szkoła Podstawowa nr 22. Dane przetwarzane są na podstawie i z zastosowaniem uregulowań przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych/RODO).
6. Osoba, której dane są przetwarzane w związku z prowadzeniem monitoringu ma prawo dostępu do danych, żądania ograniczenia ich przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – żądania zaprzestania przetwarzania danych, ich usunięcia lub sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jak również prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego monitorującego przestrzeganie przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Przedmiotowe dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych oraz innych podmiotów zewnętrznych, poza przypadkami określonymi w przepisach prawa.
8. Zgromadzone dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą w oparciu o nie również podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany. Szkoła jako administrator danych wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych

nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail:

p.wierzbicki@cuwsosnowiec.pl

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§1

SPOSOBY I TRYB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. Podczas pracy zdalnej obowiązuje tygodniowy plan zajęć przyjęty w szkole. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. Podczas pracy obowiązują przerwy śródlekcyjne – czas trwa przerwy to minimum 10 min.
2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych oraz zajęciach dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających

obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

3. Uczeń podejmuje działania w omawianym zakresie materiału nauczania uwzględniając własne możliwości i tempo pracy.
4. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
5. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną,
 - 3) dziennik elektroniczny,
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji (np. Microsoft Teams) przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
 - 6) lekcje online,
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne,
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy ustalone przez nauczyciela,
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
6. Nauczyciel podaje do wiadomości uczniom/rodzicom (prawnych opiekunom) przygotowane przez siebie materiały edukacyjne poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły (w wyjątkowych przypadkach przez dziennik elektroniczny).

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do monitorowania dostępności uczniów do przesyłanych treści edukacyjnych:
 - 1) Nauczyciel przedmiotu zgłasza brak aktywności ucznia do wychowawcy klasy,
 - 2) Wychowawca weryfikuje przyczyny braku aktywności ucznia, podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie przyczyny poprzez kontakt z rodzicem (prawnym opiekunem):
 - a) w przypadku gdy uczeń/rodzic stracił możliwość nauki poprzez e-learning wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który realizuje zadania z ust.7.
8. W sytuacji braku dostępności ucznia do materiałów edukacyjnych dyrektoria szkoły przekazuje wersję papierową rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za pośrednictwem sekretariatu szkoły, bądź przesyła materiały pocztą.
9. Nauczyciel dba o rzetelność i systematyczność realizacji podstawy programowej stosując różnorodne formy i metody pracy z uczniem uwzględniając jego możliwości oraz:
 - 1) przygotowuje wszelkie materiały edukacyjne z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
 - 2) dostosowuje formy i metody pracy do wskazań i zaleceń ujętych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - 3) uwzględnia opracowane przez siebie wymagania edukacyjne dla danego ucznia.
10. Nauczyciel pracuje z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
11. Nauczyciel opracowuje tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
12. W razie konieczności dyrektor we współpracy z nauczycielami modyfikuje szkolny zestaw programów nauczania:
- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zgłasza taką potrzebę dyrektorowi szkoły,
 - 2) dyrektor podejmuje działania mające na celu modyfikacje szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza podczas edukacji na odległość jest:
- 1) przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania niezbędnych informacji i materiałów w tym w językach obcych,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w przygotowywaniu materiałów do realizacji podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji,
 - 4) uzupełnianie księgozbiór biblioteki szkolnej o dostępne audiobooki w szczególności lektury szkolne.
14. Zadaniem pedagoga podczas edukacji na odległość jest:
- 1) wspieranie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań,
 - 3) udzielanie porad i konsultacji,
 - 4) udostępnianie uczniom materiałów związanych z profilaktyką i wychowaniem,
 - 5) przygotowanie informacji dla rodziców w zakresie organizacji dzieciom warunków do nauki w domu, motywowania i wspierania uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą, dbania o bezpieczeństwo w sieci.
15. Zadaniem doradcy zawodowego podczas edukacji na odległość jest:
- 1) udzielenie porad, wskazówek i konsultacji,
 - 2) przeprowadzanie testów kompetencji zawodowych i kwestionariuszy,

- 3) dotyczących wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - 4) przygotowanie ofert edukacyjnych.
16. Zadaniem wychowawcy świetlicy podczas edukacji na odległość jest:
- 1) udzielenie porad, wskazówek i konsultacji,
 - 2) przygotowanie materiałów z uwzględnieniem różnych alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
 - 3) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań,
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i wspieranie rodziców w procesie wychowania dzieci,
 - 5) wzbogacanie zasobów różnorodnych metod i form pracy z dzieckiem podczas odpoczynku przy wykorzystaniu aktywnych gier i zabaw rozwijających ich kreatywność.
17. Frekwencja uczniów - frekwencję ucznia nauczyciel potwierdza, sprawdzając obecność podczas lekcji online. Obecny uczniom wpisuje się KNO (kształcenie na odległość), chyba że rodzic poinformuje wychowawcę o chorobie dziecka, wówczas uczniowi odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną. Frekwencja uczniów monitorowana jest poprzez jedną z przyjętych form:
- 1) logowanie się rodziców (prawnych opiekunów) na dzienniku elektronicznym,
 - 2) krótkiej informacji zwrotnej na wyznaczonego e-maila do nauczyciela przedmiotu, o zapoznaniu się z danym zakresem materiału w danym dniu,
 - 3) obecność ucznia wpisuje wychowawca po zweryfikowaniu informacji czy uczeń podjął pracę z przygotowanym materiałem.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka, asystentami rodzin, kuratorami.
- 1) Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z nauczycielami harmonogram konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów.
19. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:
- 1) nauczyciel zapisuje temat realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem lekcji,

- 2) codzienne przygotowanie materiałów do pracy dla uczniów.
20. Organizacja zajęć dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w okresie zawieszenia zajęć odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
21. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe, Microsoft Teams).
22. W okresie zawieszenia zajęć czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym.

§2

MONITOROWANIE POSTĘPÓW ORAZ WERYFIKACJA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

1. Nauczyciel na bieżąco monitoruje i nadzoruje wykonywaną pracę ucznia w domu.
2. Nauczyciel jednoznacznie określa treści podlegające ocenie uwzględniając dokładny czas odstawienia pracy.
3. W przypadku wątpliwości, niezrozumienia przez ucznia przekazywanych treści bądź jakichkolwiek innych pytań związanych z omawianym zakresem materiału, uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela przedmiotu:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do wykorzystania innych metod i form pracy w celu wyjaśnienia niezrozumiałych treści nauczania bądź polecenia,
 - 2) brak informacji zwrotnej o ewentualnych problemach jest równoznaczne z opanowaniem przez ucznia danego zakresu materiału.

4. Uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) powinien wykonać pracę i odesłać do nauczyciela w terminie przez niego wyznaczonym. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) odsyła wersję elektroniczną w dogodnej dla siebie formie do nauczyciela bądź przekazuje wersję papierową do szkoły.
5. Ocenianie odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami ujętymi w Statucie Szkoły.
6. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
7. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
8. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
9. Materiały potrzebne do zajęć tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
10. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia.
11. Podczas zajęć, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,

- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
12. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
13. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
14. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
15. Podczas zajęć, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§3

ZASADY OCENIANIA NA CZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Wszystkie prace są oceniane na bieżąco, z uwzględnieniem maksymalnego czasu oddania prac do 10 dni.
2. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.
3. Podczas oceniania stosujemy elementy oceniania kształtującego. Przekazujemy uczniowi informacje 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.
4. Nauczyciel odsyła do ucznia/rodzica informację zwrotną do przesłanej pracy, z komentarzem zawierającym uwagi/wskazówki/ewentualne błędy i ocenę. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnego opiekuna) o otrzymanej przez niego ocenie wpisując ją do dziennika elektronicznego.
5. Stosowana skala ocen:

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

W celu dokładniejszego pokazania jakości pracy ucznia dopuszcza się przy ocenach bieżących plusy (+).

Podczas zajęć online uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, co zaznacza się w dzienniku zapisem „np.”. Uczeń, bez konsekwencji, może skorzystać 2 razy z nieprzygotowania w ciągu półrocza, kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.

6. Wszystkie otrzymywane prace obejmujące dany zakres materiału oceniane są następująco:
 - 1) 6 - uczeń opanował 100% wiadomości i umiejętności
 - 2) 5 - uczeń opanował 90% - 99% wiadomości i umiejętności,

- 3) 4 - uczeń opanował 75% - 89% wiadomości i umiejętności,
- 4) 3 - uczeń opanował 50% - 74% wiadomości i umiejętności,
- 5) 2 - uczeń opanował 30% - 49% wiadomości i umiejętności,
- 6) 1 - uczeń opanował 0% - 29% wiadomości i umiejętności.

Gdy uczeń opanował wszystkie treści podstawy programowej sprawdzające wiedzę i umiejętności z danego zakresu materiału otrzymuje ocenę celującą. Jeżeli po upływie 10 dni od zadanej pracy na ocenę, uczeń nie przekaże jej nauczycielowi, otrzymuje ocenę niedostateczną.

Uczeń ma 2 tygodnie na poprawienie oceny.

7. Oceny bieżące ustala się z uwzględnieniem poniższych, ogólnych kryteriów:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania
- b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
- e) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
- f) bierze z sukcesem udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- e) gwarantujące pełne opanowanie programu,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

- a) istotne w strukturze przedmiotu,
- b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,

- d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, lecz zaangażowanego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości,
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu,
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§4

OCENIANIE ZACHOWANIA NA CZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ UCZNIÓW KLAS IV-VIII

Oceniając zachowanie bierze się pod uwagę kryteria ujęte w Statucie SP22.

1. W klasach IV-VIII uczeń jest oceniany wg następujących kryteriów:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń który:
 - a) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą, twórczą postawą,

- c) jest koleżeński i pomocny, dzieli się informacjami za pomocą dostępnych komunikatorów, utrzymuje pozytywny kontakt z innymi uczniami,
- d) przestrzega zasad netykiety, utrzymuje pozytywny kontakt z nauczycielami,
- e) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
- f) dba o podręczniki szkolne, z których korzysta w domu,
- g) wykonuje również zadania nadobowiązkowe, chętnie szuka własnych źródeł informacji,

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy, przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą, twórczą postawą,
- c) jest koleżeński i pomocny, dzieli się informacjami za pomocą dostępnych komunikatorów, utrzymuje pozytywny kontakt z innymi uczniami,
- d) przestrzega zasad netykiety, utrzymuje pozytywny kontakt z nauczycielami,
- e) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
- f) dba o podręczniki szkolne, z których korzysta w domu,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zaleceń władz z nielicznymi odstępstwami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów,
- c) kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,

d) zwykle przestrzega zasad netykiety, utrzymuje pozytywny kontakt z nauczycielami,

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważąco odnosi się do zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) nie realizuje obowiązków szkolnych,
- c) niewłaściwie zachowuje się wobec innych ludzi, nie przestrzega zasad netykiety,
- d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
- e) nie dba o podręczniki,
- f) używa wulgarnego słownictwa,
- g) lekceważy obowiązki szkolne,

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco lekceważy zalecenia władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- b) nie realizuje obowiązków szkolnych,
- c) wyśmiewa się z uczniów, którzy realizują wymagania szkoły,
- d) nagannie zachowuje się wobec rówieśników i nauczycieli,
- e) charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
- f) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- g) niszczy podręczniki szkolne, które zostały mu wypożyczone,
- h) przejawia inne negatywne działania,
- i) dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo,
- j) fizycznie i psychicznie znęca się nad kolegami i koleżankami, wymusza pieniądze,
- k) wchodzi w konflikt z prawem,
- l) fałszuje dokumenty.

Jeżeli uczeń nie przestrzega, ustalonych w szkole procedur dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, podlega następującym karom:

1. jedno uchybienie - upomnienie wychowawcy z informacją do rodziców,
2. drugie uchybienie - upomnienie dyrektora z informacją do rodziców,
3. trzecie uchybienie – obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.

§5

TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

1. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

§6

OCENA UCZNIÓW KLAS IV-VIII OBJĘTYCH POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

1. Przy ocenianiu zdalnym ucznia ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi uwzględnia się:
 - 1) jego wkład pracy w realizowane zadania,

- 2) przygotowanie do zajęć,
 - 3) systematyczność i zaangażowanie w dążeniu do celu,
 - 4) motywację do nauki.
2. Przy ocenianiu ucznia należy brać pod uwagę wskazówki zawarte w opinii i orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia.

§7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW KLAS I-III NA CZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Sposobem w zakresie monitorowania postępów uczniów jest **dziennik elektroniczny**. Za pośrednictwem tego dziennika uczniowie mogą być zobligowani do przekazywania zdjęć/skanów wykonanych prac.
2. Tym samym kanałem komunikacji nauczyciel może wystawiać oceny bieżące i informować o nich uczniów oraz ich rodziców.
3. Dla uczniów, którzy nie posiadają własnych komputerów lub mają do nich ograniczony dostęp, zapewniamy kształcenie bez użycia komputerów, poprzez **stronę internetową szkoły**, polecając uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie, na miarę swoich możliwości i warunków domowych.
4. W okresie kształcenia na odległość uczeń oceniany jest za:
 - 1) wykonanie zadania wskazanego przez nauczyciela w formie pisemnej, które przesyła podpisane imieniem, nazwiskiem i klasą w formie pliku nauczycielowi poprzez dziennik elektroniczny lub na adres e-mail nauczyciela,
 - 2) aktywność na zajęciach online.
5. Zadania oceniane będą zgodnie z przyjętą skalą ocen – zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w statucie szkoły.
6. Ocenie podlegać będą prace wskazane przez nauczyciela z uwzględnieniem maksymalnego czasu oddania prac do 10 dni. Jeżeli po upływie 10 dni od zadanej pracy na ocenę, uczeń nie przekaże jej nauczycielowi, otrzymuje ocenę niezadawalającą.

7. Uczeń ma 2 tygodnie na poprawienie oceny.

8. Wymagania na poszczególne oceny:

Symbol	Wymagania na poszczególne oceny
znakomicie (A)	<ul style="list-style-type: none">– terminowo wyśle prace, które znakomicie wykona na 100% swoich możliwości,– przedstawia pracę czytelną i estetyczną,– często wykonuje pracę dodatkową.
bardzo dobrze (B)	<ul style="list-style-type: none">– terminowo wyśle prace, wykona je bardzo dobrze na miarę swoich możliwości,– przedstawia pracę czytelną i estetyczną.
zadowolająco (C)	<ul style="list-style-type: none">– wykona pracę na miarę swoich możliwości,– przedstawia pracę czytelną i estetyczną.
słabo (D)	<ul style="list-style-type: none">– wykona prace, popełniając błędy w zakresie treści, tematyki, umiejętności.
bardzo słabo (E)	<ul style="list-style-type: none">– wykona prace, popełniając liczne błędy w zakresie treści, tematyki, umiejętności.
niezadowolająco (F)	<ul style="list-style-type: none">– uczeń, który nie spełni powyższych kryteriów otrzymuje ocenę niezadowolającą.

9. Tryb otrzymywania oceny wyższej – poprawa oceny.

Uczeń, który chce uzyskać ocenę wyższą od otrzymanej wykonuje zadania ponownie lub/i rozwiązuje zadania dodatkowe wskazane przez nauczyciela.

10. Dla uczniów z orzeczeniami/opiniami, zgodnie z dysfunkcją, nauczyciel w wiadomości indywidualnej przesyła rodzicowi dostosowane dla ucznia obowiązujące zadania do wykonania.

§ 8

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III NA CZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Ocenianie bieżące zachowania uczniów polega na wykonywaniu zadań wskazanych przez nauczyciela i odsyłanie ich wskazaną drogą elektroniczną.

1. Oceny z zachowania:

Symbole	Kryteria
znakomite (A)	<ul style="list-style-type: none">– sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,– wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach na odległość,– terminowo przesyła wszystkie prace,– przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
bardzo dobre (B)	<ul style="list-style-type: none">– wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,– aktywnie uczestniczy w zajęciach na odległość,– przeważnie terminowo dostarcza wszystkie prace,– przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
dobrze (C)	<ul style="list-style-type: none">– dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,– uczestniczy w zajęciach na odległość i stara się być aktywny,– przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
poprawne (D)	<ul style="list-style-type: none">– wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,– uczestniczy w zajęciach na odległość,– nie zawsze terminowo dostarcza wszystkie prace,

	– przestrzega zaleceń władz z nielicznymi odstępstwami dotyczącymi bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
niezadowolające (F)	– nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, – zupełnie nie jest zainteresowany nauką, – sporadycznie dostarcza wykonane prace, – lekceważąco odnosi się do zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

§ 9

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ DLA UCZNIÓW KLAS I-III O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH (OPINIA LUB ORZECZENIE O KSZTAŁCENIU SPECJALNYM)

1. Dla uczniów z **orzeczeniami/opiniami**, zgodnie z dysfunkcją, nauczyciel w wiadomości indywidualnej przesyła rodzicowi dostosowane zadania.
2. Nauczyciel dostosowuje poziom trudności zadań szkolnych i domowych do indywidualnych możliwości ucznia.
3. Polecenia pisemne winny mieć prostą konstrukcję.
4. Prace pisemne powinny być oceniane bardziej liberalnie pod względem poprawności ortograficznej i graficznej.
5. W trosce o prawidłowy rozwój sfery emocjonalno – społecznej należy ucznia często wzmacniać, tworzyć atmosferę życzliwości i bezpieczeństwa.
6. Zmniejszyć ilość, stopień trudności i obszerność zadań.
7. Treści zadań przedstawiać graficznie, ukierunkowywać i naprowadzać w myśleniu, nawiązując do codziennych sytuacji życiowych.
8. Podawać polecenia w prostszej formie (dzielić złożone treści na proste, zrozumiałe części, stosować większą czcionkę).

§10

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Przeprowadzając klasyfikację uczniów, należy pamiętać, że zasady klasyfikowania i promowania określają przepisy rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty* (Dz. U z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.). Zgodnie z ww. ustawą:
 - 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły (art. 44g ustawy o systemie oświaty),
 - 2) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły (art. 44b ust. 6 pkt. 6 ustawy o systemie oświaty). Zgodnie z zapisami w ww. dokumencie,
 - 3) nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły (art. 44h ust. 6 ustawy o systemie oświaty),
 - 4) uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty). Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 5) uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen (art. 44n ustawy o systemie oświaty),

- 6) uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy (art. 44m ustawy o systemie oświaty).
2. Zwieńczeniem procesu klasyfikowania jest podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym roku szkolnym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, w tym także w formie obiegowej.