

**Szkoła Podstawowa
w Kuźnicy**

16-123 Kuźnica, ul. Jagiellońska 1
NIP: 5451776478, Reg. 000270030
tel. (85) 722 40 02

ZARZĄDZENIE NR 8/2022/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kuźnicy

z dnia 17 listopada 2022 roku

w sprawie wprowadzenia tekstu ujednoczonego Statutu Szkoły Podstawowej w Kuźnicy

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1461), art. 68 ust. 1 pkt 4 w nawiązaniu do art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz § 141 ust 3 pkt 1) Statutu Szkoły Podstawowej w Kuźnicy, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam ujednoczony tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Kuźnicy.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Kuźnicy
Bogusław Januszkiewicz
mgr Bogusław Januszkiewicz

**Szkoła Podstawowa
w Kuźnicy**

16-123 Kuźnica, ul. Jagiellońska 1
NIP: 5451776478, Reg. 000270030
tel. (85) 722 40 02

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KUŹNICY

Nadany uchwałą Nr 11/2017/2018

z dnia 22.11.2017 roku

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
w Kuźnicy**

TEKST UJEDNOLICONY

Kuźnica, 2017/2018

Spis treści

	Wstęp	str. 5
Rozdział 1	Informacje ogólne o Szkole	str. 5
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Kuźnicy	str. 6
Rozdział 3	Zadania Szkoły w zakresie sprawowania funkcji wychowawczej	str. 7
Rozdział 4	Zadania Szkoły w zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej	str. 8
Rozdział 5	Zadania Szkoły w zakresie opieki nad uczniami	str. 9
Rozdział 6	Pomoc materialna	str. 10
Rozdział 7	Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole....	str. 11
Rozdział 8	Formy pomocy	str. 14
Rozdział 9	Formy kształcenia specjalnego	str. 16
Rozdział 10	Organizacja indywidualnego toku kształcenia	str. 16
Rozdział 11	Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie	str. 18
Rozdział 12	Indywidualne nauczanie	str. 18
Rozdział 13	Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego	str. 20
Rozdział 14	Zadania i obowiązki logopedy	str. 21
Rozdział 15	Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	str. 21
Rozdział 16	Organy Szkoły Podstawowej w Kuźnicy	str. 22
Rozdział 17	Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kuźnicy	str. 24
Rozdział 18	Inne stanowiska kierownicze	str. 31
Rozdział 19	Rada Pedagogiczna	str. 32
Rozdział 20	Rada Rodziców	str. 35
Rozdział 21	Samorząd Uczniowski	str. 37
Rozdział 22	Wolontariat w Szkole	str. 39
Rozdział 23	Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	str. 39
Rozdział 24	Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	str. 41
Rozdział 25	Organizacja pracy Szkoły	str. 42
Rozdział 26	Organizacja nauczania	str. 42
Rozdział 26a	Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	str. 43
Rozdział 27	Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole	str. 56
Rozdział 28	Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	str. 57
Rozdział 29	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 58

Rozdział 30	Zakres zadań nauczycieli	str. 59
Rozdział 31	Zakres zadań wychowawcy	str. 62
Rozdział 32	Zakres zadań innych pracowników Szkoły	str. 65
Rozdział 33	Zasady bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole	str. 66
Rozdział 34	Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę	str. 68
Rozdział 35	Zasady rekrutacji uczniów i obowiązków szkolny	str. 69
Rozdział 36	Procedura przyjmowania uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym	str. 70
Rozdział 37	Zasady przydziału uczniów Szkoły Podstawowej do klas pierwszych ...	str. 71
Rozdział 38	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 71
Rozdział 39	Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów klas I – III	str. 80
Rozdział 40	Kryteria ocen za I półrocze i rocznych uczniów klas I – III	str. 80
Rozdział 41	Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i predyspozycji ucznia klas I – III	str. 81
Rozdział 42	Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów klas IV – VIII	str. 85
Rozdział 43	Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i predyspozycji ucznia klas IV- VIII	str. 86
Rozdział 44	(uchylony)	str. 88
Rozdział 45	Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów	str. 88
Rozdział 46	Kryteria ocen za I półrocze i rocznych uczniów klas IV - VIII	str. 89
Rozdział 47	(uchylony)	str. 91
Rozdział 48	Zasady oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim	str. 91
Rozdział 49	Kryteria ocen z zachowania uczniów klas I – III	str. 93
Rozdział 50	Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV - VIII	str. 96
Rozdział 51	Nagrody i wyróżnienia	str. 109
Rozdział 52	Zasady przeprowadzania klasyfikacji i egzaminu klasyfikacyjnego	str. 110
Rozdział 53	Zasady i tryb promowania	str. 112
Rozdział 54	Zasady przeprowadzania klasyfikacji i egzaminu poprawkowego	str. 114
Rozdział 55	Zasady odwoływania się od ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	str. 116
Rozdział 56	Dokumentowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów	str. 119
Rozdział 57	Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów	str. 119
Rozdział 58	Ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania	str. 120
Rozdział 59	Prawa ucznia	str. 120
Rozdział 60	Obowiązki ucznia	str. 122

Rozdział 61	Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych	str. 124
Rozdział 62	Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia	str. 127
Rozdział 63	Nagrody i kary	str. 127
Rozdział 64	Egzamin ósmoklasisty	str. 131
Rozdział 65	Wyniki egzaminu ósmoklasisty	str. 133
Rozdział 66	(uchylony)	str. 133
Rozdział 67	(uchylony)	str. 133
Rozdział 68	Postanowienia końcowe	str. 134

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1082),
- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502),
- ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).

Wstęp

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową w Kuźnicy;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kuźnicy;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Kuźnicy;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Kuźnicy oraz ich rodziców;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Kuźnicy;
- 7) organie prowadzącym Szkołę Podstawową w Kuźnicy – należy przez to rozumieć Gminę Kuźnica;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową w Kuźnicy – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Białymstoku;
- 9) W.S.O. – należy przez to rozumieć szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Białymstoku.

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa w Kuźnicy jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
 2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Jagiellońskiej 1,
 3. Nazwa szkoły podstawowej używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Kuźnicy. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Kuźnicy”.
 4. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa w Kuźnicy;
 - 2) stempel prostokątny:
 - a) Szkoła Podstawowa w Kuźnicy 16-123 Kuźnica, ul. Jagiellońska 1, NIP: 5451776478, Reg.000270030.
 - 3) (uchylony)
 5. Szkoła jest jednostką budżetową.
 6. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
 7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
 9. Nauka w Szkole odbywa się na jedną zmianę.
 10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Podstawowej w Kuźnicy

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa w Kuźnicy realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Szkoła zapewnia dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

5. Szkoła umożliwia realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

Rozdział 3

Zadania Szkoły w zakresie sprawowania funkcji wychowawczej

§ 4.1. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy uczniom Szkoły
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 3) realizowanie „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Kuźnicy”;
- 4) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym);
- 6) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 8) poznawanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
- 9) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
- 10) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.

Rozdział 4

Zadania Szkoły w zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej

§ 5.1. Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez:

- 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
- 2) udział w warsztatach językowych;
- 3) zajęcia w pracowni internetowej.

1. Pomoc przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, przedstawicielami szkół średnich;
- 2) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) działania w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 5) zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez organizację zajęć wyrównawczych;
- 6) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej;
- 7) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

2. Szkoła Podstawowa w Kuźnicy współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
- 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział 5

Zadania Szkoły w zakresie opieki nad uczniami

§ 6. 1. Szkoła Podstawowa w Kuźnicy sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) system zapomóg i stypendiów;
- 2) umożliwienie spożywania posiłków;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych;
- 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez pedagoga Szkoły Podstawowej w Kuźnicy, logopedę, wychowawców klas i poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

Rozdział 6

Pomoc materialna

§ 7. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz by wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 Ustawy o systemie oświaty.

7. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

8. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.

9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

10. Zasiłek, o którym mowa w ust. 9 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

11. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.

12. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

13. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

14. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

15. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I - III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

16. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I - III.

17. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 13.

Rozdział 7

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole

§ 8. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;

- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w Szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 8

Formy pomocy

§ 9. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i realizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokajania, w tym:
 - a) w Szkole poprzez rozpoznawanie u uczniów, na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, na drugim poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe,
 - b) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) porad i konsultacji dla uczniów;
 - g) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
 - h) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - i) klas terapeutycznych.

§ 10. 1. W celu organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespoły Wspierające.

2. Zadaniem Zespołów jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

3. Koordynatorem pracy Zespołów jest pedagog szkolny:

- 1) Do zadań koordynatora należy:
 - a) ustalanie terminu spotkań Zespołu,

- b) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora szkoły, członków Zespołu,
- c) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów,
- d) nawiązywanie kontaktów z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- e) ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia.

4. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

5. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.

6. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 8.

7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

8. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji.

9. O zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego lub na podstawie opinii wychowawcy.

§ 11. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb. Są to:

- 1) korekcyjno - kompensacyjne, dla uczniów u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

- 3) gimnastyka korekcyjna dla uczniów z wadami postawy, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 9

Formy kształcenia specjalnego

§ 12. 1. Dzieciom niepełnosprawnym zespół wspierający opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

2. Podstawą do opracowania programu jest orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3. Tygodniowy wymiar godzin regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

§ 13. 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w Szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 14. 1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z takimi wnioskami do GOPS;
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 3) objęciu zajęciami wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi i logopedycznymi;
- 4) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 5) prowadzeniu zajęć indywidualnych.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Na wniosek wychowawcy kierowany do Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii pedagoga, Dyrektor może wystąpić o przydzielenie dotacji na obiady bez względu na sytuację materialną ucznia.

4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających formę elektroniczną;
- 2) przekazuje lub udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział 11

Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie

§ 15. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 12

Indywidualne nauczanie

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

2. Indywidualne nauczanie w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bądź polegające na indywidualnym kontakcie z nauczycielami organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kuźnicy może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kuźnicy ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Uczniom 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 uczestnictwa w życiu szkoły.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli nie zorganizowano w nim szkoły specjalnej.

Rozdział 13

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego

§ 17. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu: określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i wspieraniu mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu: rozwiązywania problemów wychowawczych, wspieraniu rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu problematyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 6) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu „Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły” w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 12) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu „Wychowawczego - Profilaktycznego Szkoły”;
- 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) wsparcie dla nauczycieli innych niż wspomagających,
- 2) realizacja zadań specjalistycznych bezpośrednio z uczniami,
- 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom uczniów.

Rozdział 14

Zadania i obowiązki logopedy

§ 18. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

2. Gabinet logopedyczny znajduje się na I piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru logopedy.

Rozdział 15

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 19. 1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Koordynatorem realizowanych zadań w tym zakresie jest szkolny pedagog.
3. Do zadań pedagoga i innych nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zadań z doradztwa zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 16

Organy Szkoły Podstawowej w Kuźnicy

§ 20. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę Podstawową w Kuźnicy oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 21. 1. Szkołą Podstawową kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor do pomocy w kierowaniu Szkołą ma Wicedyrektora.

3. Dyrektor sam ustala kompetencje podległego mu Wicedyrektora po wcześniejszym zasięgnięciu opinii zainteresowanych.

§ 22. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 23. W Szkole działają: Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

§ 24. 1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 25. 1. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły Podstawowej w Kuźnicy.

2. Organy Szkoły, o których mowa w § 20 i § 21 mają prawo do zachowania autonomii w zakresie określonym innymi przepisami.

§ 26. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 27. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:

- 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
- 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.

§ 28. 1. Trybu, o którym mowa w § 27 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 17

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kuźnicy

§ 29. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę Podstawową w Kuźnicy.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły Podstawowej w Kuźnicy.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 31. 1. Do powinności Dyrektora w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły należy w szczególności:

- 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej, przenoszenia do innych klas lub oddziałów;
- 3) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 4) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 5) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli;

- 7) zgromadzenie w bibliotece szkolnej podręczników oraz materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 8) dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania i zestawu podręczników dla poszczególnych etapów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz podawanie do publicznej wiadomości, szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 9) stworzenie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) w przypadku, jeśli rodzice rezygnują z ubezpieczenia dziecka – wymagane jest udokumentowanie tej decyzji w postaci pisemnego oświadczenia;
- 11) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie w odrębnych przepisach;
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 13) organizowanie warunków dla prawidłowego przeprowadzania egzaminów końcowych;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o Prawach Dziecka”;
- 15) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
- 16) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17) informowanie na piśmie niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji rodziców pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
- 18) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) powoływanie Zespołu Wspierającego na potrzeby organizacji, planowania, dokonywania oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 20) ustalanie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 21) w szczególnych wypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela) wyznaczenie innej osoby niż osoba sprawująca funkcje wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy;
- 22) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- 23) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 24) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 25) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły;
- 26) tworzenie Rady Szkoły pierwszej kadencji, o ile będzie taka potrzeba;
- 27) realizowanie pozostałych zadań wynikających z Ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 28) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 32. 1. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) przygotowywanie projektu „*Koncepcji pracy Szkoły Podstawowej w Kuźnicy*”;
- 2) opracowanie „*Arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Kuźnicy*”, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 3) ustalenie „*Tygodniowego rozkładu zajęć*”;
- 4) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 4, mogą być ustalone w dni, w których w Szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin ósmoklasisty,
 - b) (uchylony)

- c) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - d) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej;
- 6) Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w pkt. 4;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 7, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty;
- 9) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 5 i 7 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły;
- 10) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1 - 3.
- 11) w przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

12) zajęcia, o których mowa w pkt. 5 i 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

2. Wybór form kształcenia:

- 1) w zależności od tego, czy powiat sokólski, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa w Kuźnicy, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 07.07.2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach,
- 2) w sytuacji niezaliczenia powiatu sokólskiego do strefy „czerwonej” lub „żółtej” Szkoła funkcjonuje w trybie stacjonarnym,
- 3) w przypadku zaliczenia powiatu sokólskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - a) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) - oznaczającej zawieszenie zajęć stacjonarnych grupy, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i wprowadzenie kształcenia na odległość,
 - b) kształcenia zdalnego - oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość,
- 4) w przypadku zaliczenia powiatu sokólskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego - oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej szkole kształcenia na odległość,
- 5) wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i pkt 4 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- 6) przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust 2 pkt 3 i 4 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu form kształcenia na czas określony,
- 7) w przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust 2 pkt 3 i 4 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki na odległość.

§ 33. 1. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie „Planu finansowego” Szkoły;
- 2) przedstawienie projektu „Planu finansowego” do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 3) realizowanie „Planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

§ 34. 1. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 2) ustalanie wysokości opłat za posiłki w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
- 3) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
- 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 6) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 35. 1. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 36. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”,
 - ustala „Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami”;
- 6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 37. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§ 38. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

§ 39. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 40. 1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”.

§ 41. 1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;
- 3) składa organowi prowadzącemu okresowe sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.

3. Dyrektor może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:

- 1) z własnej inicjatywy, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 2) na wniosek Rady Rodziców, za zgodą Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 3) na wniosek Rady Pedagogicznej, za zgodą Rady Rodziców oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 4) na wniosek Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 5) jest obowiązany rozpatrzyć wniosek w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju, złożony przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną lub Samorząd Uczniowski w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;
- 6) ustala wzór jednolitego stroju szkolnego w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 18

Inne stanowiska kierownicze

§ 42. 1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, zgodnie z § 97 ust. 1 Ustawy.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

4. Do kompetencji Wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych; upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji ma formę pisemną i znajduje się w aktach osobowych Wicedyrektora;

- 2) przygotowanie projektu „*Planu Nadzoru Pedagogicznego*”;
- 3) opracowanie projektu „*Tygodniowego rozkładu zajęć*”, kalendarza szkolnego i informacji o stanie działalności Szkoły;
- 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas oraz biblioteki szkolnej, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników;
- 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz rozpatrywanie ich postulatów z ramienia dyrektora Szkoły;
- 7) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem nauczycieli;
- 8) wykonywanie innych prac, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

6. W sytuacji gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje „*pełniącego obowiązki dyrektora*”, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 19

Rada Pedagogiczna

§ 43. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 44. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „*Regulamin działalności Rady Pedagogicznej*” uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;

- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły;
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

§ 45. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie „*Planu Pracy Szkoły*”;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców:
 - a) szczegółowych zasad systemu oceniania w Szkole:
 - śródrocznej skali ocen,
 - wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne,
 - kryteriów bieżącego i śródrocznego oceniania,
 - dokonywania oceny opisowej,
 - zasad oceny zachowania;
 - sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
 - sposobów informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci,
 - rozwiązywanie sytuacji spornych w zakresie oceniania,
 - b) „*Programu Wychowawczo - Profilaktycznego*” będącego alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego pokolenia;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 8) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej;
- 9) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
 - a) zgodność z obowiązującą podstawą programową,
 - b) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

- c) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego co najmniej przez trzy lata,
- d) dokonywanie, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) projekt „Planu Finansowego Szkoły”;
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy;
- 9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi materiałami;
- 11) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 12) opiniowanie wprowadzenia zajęć dodatkowych do szkolnego planu nauczania organizowane przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 46. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.

2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała i nowelizuje Statut;
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień § 114 Ustawy.

3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:

- 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu;
- 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole.

Rozdział 20

Rada Rodziców

§ 47. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

3. W wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, oraz przedstawicieli Rad oddziałowych, o których mowa w pkt. 2, do Rady Rodziców szkoły.

5. Regulamin, o którym mowa w pkt. 4, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 48. 1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor;
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców;
- 3) Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora;
- 4) Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku *quorum* w pierwszym terminie.

§ 49. 1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) w sprawach określonych w Statucie.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
- 1) współuczestniczeniu w opracowaniu:
 - a) „Programu Wychowawczego - Profilaktycznego” Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalaniu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, „Programu Wychowawczo – Profilaktycznego”, o których mowa w ust. 2 pkt. 1a,
 - 2) opiniowaniu programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowaniu wprowadzenia zajęć dodatkowych, na które wyraził zgodę organ prowadzący, zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogiczne i rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) opiniowaniu projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

- 7) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;
- 8) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1a program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 50. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”.

3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 21

Samorząd Uczniowski

§ 51. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 52. 1. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,

3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 53. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami Szkoły.

3. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 54. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 55. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;
- 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonych w rozdziałach 38 - 57 Statutu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły”,
 - b) Statutu Szkoły w zakresie dotyczącym oceniania,
 - c) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 56. 1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.

3. Szkoła kształtuje postawy prospołeczne poprzez zapewnienie uczniom możliwości działania z zakresu wolontariatu w formie:

1) koła „Caritas”;

2) koła PCK.

Rozdział 22

Wolontariat w Szkole

§ 57. 1. W Szkole funkcjonuje Szkolne Koło „Caritas” i Szkolne Koło PCK.

2. Szkolne koła „Caritas” i PCK mają za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem kół może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w kole. Do kół mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 111, § 112, § 113, Statutu Szkoły.

Rozdział 23

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 58. 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz wywiadówki.

2a. Zobowiązania rodziców w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID – 19:

- 1) rodzice są zobowiązani do zapoznania się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii,
- 2) rodzice są zobowiązani do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu, aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych,
- 3) rodzice są zobowiązani do przekazania dyrekcji szkoły istotnych informacji na temat stanu zdrowia dziecka.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole (Wychowawca opracowuje w oparciu o „*Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły*” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo - profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

Rozdział 24

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 59. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 60. 1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły.

Rozdział 25

Organizacja pracy szkoły

§ 61. 1. Szkoła Podstawowa w Kuźnicy zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) świetlicy szkolnej;
- 5) pracowni komputerowej;
- 6) sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 7) stołówki szkolnej.

2. Ogólne zasady organizacji pracy szkoły w czasie pandemii:

- 1) uczniowie, którzy nie dojeżdżają do szkoły autobusem szkolnym, przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed planowanym rozpoczęciem zajęć edukacyjnych i opuszczają budynek szkoły, z zachowaniem dystansu społecznego, bezpośrednio po ich zakończeniu;
- 2) w czasie pandemii osoby z zewnątrz są zobowiązane do przestrzegania procedur i zaleceń reżimu sanitarnego obowiązujących w szkole.

Rozdział 26

Organizacja nauczania stacjonarnego

§ 62. 1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

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

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

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, na końcu każdego następuje klasyfikacja uczniów:

- 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia lub do dnia ustalonego przez Radę Pedagogiczną w zależności od organizacji danego roku szkolnego,
- 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego lub dnia ustalonego przez Radę Pedagogiczną w zależności od organizacji danego roku szkolnego do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć edukacyjnych w świetlicy trwa 60 minut, godzina zajęć specjalistycznych z uczniem u pedagoga i logopedy trwa 45 minut. Czas pracy pedagoga i logopedy wynosi 60 minut według ustalonego przez Organ Prowadzący pensum.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

7. Do zajęć edukacyjnych, których czas trwania może być dłuższy niż 45 minut należą w szczególności:

- 1) dwie godziny wychowania fizycznego, wybierane przez uczniów;
- 2) zajęcia artystyczne, plastyczne, techniczne, komputerowe;
- 3) zajęcia ćwiczeniowe z wychowania dla bezpieczeństwa.

8. Sumaryczna ilość godzin musi odpowiadać ilości podanej w ramowych planach nauczania.

9. Czas trwania zajęć w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

10. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciminutowe, dwie długie przerwy – pierwsza piętnastominutowa, druga dwudziestominutowa oraz dwie przerwy pięciminutowe.

11. Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych w czasie pandemii:

- 1) uczniowie w trakcie zajęć edukacyjnych przebywają na przydzielonych im kondygnacjach,
- 2) szczegółowe zasady przemieszczania się uczniów podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych regulują procedury obowiązujące w szkole.

Rozdział 26a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§ 62 a 1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach określonych w § 32 p 10, na podstawie i w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych

i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców uczniów o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 62 b Sposoby realizacji zajęć:

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online,
 - 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel,
 - 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
 - 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej,
 - 5) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły,
 - 6) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów,
 - 7) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem,
 - 8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 TEAMS,

- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft TEAMS, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
11. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 62 c Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego:

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości,
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, rozmowa telefoniczna.
6. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

7. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 62 d Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego:

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia,
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 62 e Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

- 1) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 2) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 3) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

§ 62 f Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie:

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 40 i 46 Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 114.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

§ 62 g Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego:

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,

- 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 6) działalność stołówki szkolnej.
2. szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
 3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 62 h Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego:

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

§ 63. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03.04. 2019 r w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół*;
- 2) „Plan pracy” Szkoły;
- 3) „Arkusze organizacyjny” Szkoły;
- 4) „Tygodniowy rozkład zajęć”;
- 5) „Plany pracy wychowawców klasowych”;
- 6) „Regulamin pracy”.

2. Działalność edukacyjna Szkoły zostaje określana przez:

- 1) „Szkolny zestaw programów nauczania”, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) „Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły”, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
- 3) Projekt „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego” przygotowuje Dyrektor Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 64. 1. „Plan Pracy Szkoły” określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Projekt planu przygotowuje Dyrektor lub Wicedyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny” Szkoły opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. „Arkusze organizacyjny” zatwierdza organ prowadzący Szkołę najpóźniej do 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez Kuratorium.

4. W „*Arkuszu organizacyjnym*” Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 65. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „*Tygodniowy rozkład zajęć*”, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „*Arkusza organizacji*” szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 66. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26 uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie prowadzone są w Szkole Podstawowej. Na zajęcia nie muszą uczęszczać tylko ci uczniowie niepełnoletni, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dzieci w zajęciach oraz ci uczniowie pełnoletni, którzy sami zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału w zajęciach. Pisemny sprzeciw musi być dostarczony Dyrektorowi szkoły na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń ma możliwość wyboru przedmiotów religia – etyka pod warunkiem obowiązkowego uczestnictwa w jednym z wybranych zajęć.

7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

8. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV - VIII.

9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

10. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

11. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

12. Wnioski, o których mowa w ust. 11 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

13. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu (Rozdział 31).

§ 67. 1. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

2. Liczba uczestników kół i oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły lub realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie może być niższa niż 5 uczniów.

3. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych nie może przekraczać 5 uczniów.

4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

- 1) na zajęciach z informatyki od 25 uczniów, z tym że liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) przy nauczaniu języków obcych od 25 uczniów w oddziale, przy czym liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 10 uczniów, a w przypadku nie więcej niż dwóch oddziałów każdej klasy grupa nie może liczyć mniej niż 7 uczniów.

§ 68. 1. W Szkole działa stołówka szkolna i szkolny sklepik prowadzony przez uczniów pod kierunkiem nauczyciela.

2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość skorzystania z jednego posiłku – pełnego obiadu lub samej zupy w stołówce.

3. Skorzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

4. Uczniowie spożywają obiad na wniosek rodziców po wniesieniu przez nich opłaty, w ustalonym przez szkołę terminie.

5. Dzieci, których rodzice znajdują się w trudnych warunkach materialnych, sieroty, półsieroty, z rodzin patologicznych mogą korzystać z dotacji państwowych, tj. obiadów opłaconych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 69. 1. W Szkole działa świetlica szkolna, której celem jest zapewnienie uczniom opieki i wsparcia we wszechstronnym rozwoju ucznia.

2. Obowiązek korzystania ze świetlicy szkolnej mają uczniowie szkoły podstawowej klas I – VIII, którzy:

- 1) pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych;

- 2) oczekują na odebranie przez rodziców;

- 3) oczekują na dowóz organizowany przez gminę;

- 4) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodów innych niż w/w okoliczności.

3. Podstawą do korzystania z opieki świetlicowej jest wniosek rodziców („Karta zapisu dziecka do świetlicy” na dany rok szkolny).

4. Z opieki świetlicowej mogą korzystać także uczniowie szkoły podstawowej, którzy:

- 1) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki;

- 2) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach z wychowania fizycznego lub innych zajęciach edukacyjnych, np. językowych.

5. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, nieprzekraczających 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

6. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6⁵⁰ do 16⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 70. 1. Organizacja pracy biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Do zadań biblioteki w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie 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) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 2) gromadzenie w zbiorach bibliotecznych aktualnych podstaw programowych oraz obowiązujących podręczników;
- 3) prowadzenie katalogów książek;

- 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 5) egzekwowanie zwrotu książek;
- 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 7) spotkania z rodzicami – prelekcje n/t czytelnictwa;
- 8) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczenia książek;
- 13) gromadzenie podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 14) zakup i udostępnianie rodzicom książek dotyczących wychowania.

§ 71. 1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do „Tygodniowego rozkładu zajęć” w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział 27

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi

oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

§ 72. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uzyskują wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Kuźnicy.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I - III.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje Szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 28

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 73. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
- 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) Dziennik pedagoga;

- 4) Teczka wychowawcy;
- 5) Dziennik biblioteki szkolnej.

§ 74. 1. W Szkole, za pośrednictwem Podlaskiej Platformy Edukacyjnej, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

4. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- 1) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Rozdział 29

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 75. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 76. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 30

Zakres zadań nauczycieli

§ 77. 1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:

- 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg zasad określonych w rozdziałach 38 – 48 Statutu Szkoły i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
- 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 13) prowadzenie zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

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

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo na zasadach określonych w:
 - a) Regulaminie bezpieczeństwa i higieny w Szkole w Kuźnicy,
 - b) Regulaminie dyżurów nauczycieli,
 - c) Regulaminie Szkoły w Kuźnicy,
 - d) Regulaminie organizacji i przebiegu imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) regulaminach: pracowni szkolnych, świetlicy, stołówki, sali gimnastycznej, boisk szkolnych;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 4) prowadzi obserwację w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 5) zgłasza zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;
- 6) przestrzega zapisów „Systemu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły w Kuźnicy”;
- 7) bierze udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, indywidualizuje pracę z uczniem wybitnie zdolnym poprzez:
 - a) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - b) nawiązywanie współpracy ze szkołami średnimi, wydawnictwami pedagogicznymi, instytucjami naukowymi,

- c) organizowanie wewnątrzszkolnych konkursów wiedzy i umiejętności,
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- e) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 79. 1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 Ustawy.

§ 80. 1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo – problemowych;
- 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.

2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 81. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami „Planu Pracy” Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 82. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym Zespół do pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Pracą utworzonych zespołów kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

Rozdział 31

Zakres zadań wychowawcy

§ 83. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się w klasach I – III,
 - c) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - d) doradztwo zawodowe,
 - e) udzielenie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - f) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,

- g) określenie okresu udzielania pomocy i wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego” Szkoły,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy, Szkoły,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem poradni psychologiczno – pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, pkt. 5:
- 1) analizuje dostarczone przez rodziców orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznej i wszczyna postępowanie zgodnie z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Szkoły w Kuźnicy”;

- 2) analizuje opinie poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępnie definiuje trudności /zdolności uczniów;
- 3) przyjmuje uwagi i opinie nauczycieli pracujących z daną klasą;
- 4) zdobywa wiedzę o uczniu, jego środowisku rodzinnym;
- 5) określa specjalne potrzeby ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupa nauczycieli prowadzących zajęcia w tej klasie;
- 6) składa wnioski do Dyrektora szkoły o uruchomienie formalnej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy dostępnych w Szkole;
- 7) informuje pisemnie rodziców ucznia o zalecanych formach pomocy;
- 8) monitoruje organizację pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informuje rodziców i innych nauczycieli efektach pomocy i postępach ucznia;
- 10) angażuje rodziców do pomocy dziecku w domu;
- 11) prowadzi dokumentację rejestrującą podejmowane działania z zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 12) kontaktuje się nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

§ 84. 1. Realizując zadania wymienione w § 83 ust. 1 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas „dni otwartych”, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określone zostały w Rozdziale 41 Statutu Szkoły.

§ 85. 1. Wychowawcy oddziałów określonego etapu edukacyjnego oraz pedagog szkolny i logopeda tworzą zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, pedagog szkolny. Zadania pedagoga określone zostały w § 13.

3. Zadania logopedy określone zostały w § 14.
4. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 81 ust. 1;
 - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej, pielęgniarką szkolną, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. W Szkole można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zajęcia, w tym zajęcia rewalidacyjne, mogą także prowadzić specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub w których uczestniczą nauczyciel i specjaliści, o których mowa w pkt.5.

Rozdział 32

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

- § 87. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
- 1) konserwatora;
 - 2) sprzątaczek;
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz „Regulamin pracy” Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
3. Obsługę finansową Szkoły zapewnia organ prowadzący.

4. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko Sekretarza Szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.

Rozdział 33

Zasady bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole

§ 88. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, świetlica, autobus szkolny, pracownice: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Szkoła Podstawowa w Kuźnicy posiada monitoring wizyjny, celem którego jest podniesienie stanu bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej w Kuźnicy oraz na terenie do niej przyległym:

- 1) budynek Szkoły i posesja szkolna są pod nadzorem 5 kamer zewnętrznych oraz 16 kamer wewnętrznych,
- 2) dane z monitoringu są zapisywane i przechowywane przez okres 14 dni na dwóch twardych dyskach, które znajdują się zamkniętym pomieszczeniu w szkole,
- 3) dostęp do wszystkich funkcji rejestratora ma Dyrektor Szkoły i obsługa informatyczna,
- 4) dostęp do podglądu na żywo ma możliwa w portierni szkoły upoważniona przez Dyrektora na piśmie,
- 5) w wypadku wszczęcia procedury karnej w Szkole, materiał udostępnia się Policji.
6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
11. W szkole są opracowywane procedury postępowania w przypadku zagrożenia.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod pracy opiekuńczo-wychowawczej rodzice dziecka przekazują Dyrektorowi Szkoły uznane przez nich za istotne dane o stanie zdrowie, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 89. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole Podstawowej w Kuźnicy sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły Podstawowej w Kuźnicy, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, uciezki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 90. 1. „*Plan dyżurów nauczycielskich*” ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

2. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.

3. „*Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich*” określają odrębne przepisy.

Rozdział 34

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę

§ 91. 1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście Dyrektorowi i dokonuje właściwego wpisu do dziennika lekcyjnego, podając liczbę uczestników i czas jej trwania.

2. Jeden opiekun przypada na 30 uczniów, jeśli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji.

3. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej.

4. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
6. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
7. Nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
8. Ubezpieczenie uczestników wycieczki na czas jej trwania jest obowiązkowe i obejmuje wszystkich uczestników wycieczki.
9. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

Rozdział 35

Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§ 92. 1. Do Szkoły w Kuźnicy przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły oraz w miarę wolnych miejsc uczniowie zamieszkali w innych obwodach. Warunkiem niezbędnym jest zgłoszenie dziecka do Szkoły przez rodziców.

2. Liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.

3. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są według zasad określonych w § 133 Ustawy.

4. Obowiązek szkolny w roku szkolnym rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i do ukończenia 18 roku życia. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. 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.

6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

11. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jeżeli ukończył 18 lat w trakcie trwania roku szkolnego i ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze.

12. Kryteria rekrutacji do Szkoły Podstawowej zawarte w statucie są jawne i upowszechnione na stronie internetowej Szkoły.

13. Nabór do Szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

Rozdział 36

Procedura przyjmowania uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym

§ 93. 1. Do klasy I Szkoły Podstawowej w Kuźnicy dziecko zapisywane jest do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny na podstawie potwierdzenia miejsca zamieszkania zgodnie z przepisami w sprawie ewidencji ludności.

2. Uczniowie spoza obwodu szkolnego są przyjmowani do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej w Kuźnicy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) pierwszeństwo mają dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej;
- 2) o ile są nadal wolne miejsca, przyjmowane są dzieci z uwzględnieniem kryterium dochodowego rodziny.

Rozdział 37

Zasady przydziału uczniów Szkoły Podstawowej do klas pierwszych

§ 94. 1. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów dokonują wychowawcy tak, by w każdym oddziale znalazła się przybliżona liczba uczniów.

2. Uczniowie dojeżdżający rozdzielani są proporcjonalnie do wszystkich oddziałów zgodnie z kierunkami dowożenia.

3. Ustaloną przez wychowawców listę uczniów zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 95. 1. Procedura przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej w trakcie roku szkolnego:

- 1) o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia;
- 2) Szkoła ma obowiązek przyjąć ucznia zamieszkałego w obwodzie szkolnym;
- 3) Jeśli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Rozdział 38

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 96. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych;
- 3) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 6) dostarczenie bieżącej informacji o osiągnięciach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ich dzieci;
- 7) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 9) objęcie spójnym systemem oceniania wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 10) ewaluację procesu nauczania.

3. Ocenienie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według zasad, przyjętych w naszej Szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec I półrocza i roku szkolnego i warunków ich poprawiania, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 97. 1. Zasady i tryb oceniania uczniów klas I – III.

2. Nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania, uwzględniając opis postępów ucznia, kryteria wymagań oraz sposoby informowania rodziców o postępach uczniów i zasadach oceniania.
3. Ocena ucznia w klasach I - III Szkoły Podstawowej ma charakter opisowy.
4. W klasie pierwszej ustala się okres adaptacyjny, trwający do połowy listopada, gdy rezygnuje się z oceny pisemnej na rzecz słownych pochwał i opisów.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasadach oceniania.

6. Ocena pełni funkcję diagnostyczną, prognozującą i motywującą ucznia do nauki.
7. Postępy ucznia klasy I – III są odnotowywane w kartach osiągnięć dziecka.
8. Na ocenę opisową ucznia klasy II i III składa się opis jego postępów w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, muzycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, komputerowej, wychowania fizycznego i języka nowożytnego.
9. Ocenienie ma charakter bieżący i sumujący (miesięczny).
10. Ocena musi być dokonana w formie ustnej lub pisemnej.
11. Sumującej (pisemnej) oceny opisowej ucznia klasy I - III dokonuje się dwukrotnie:
 - 1) na koniec I półrocza;
 - 2) na koniec roku szkolnego.
12. Ocena opisowa jest przekazywana na zebraniach rodzicielskich, wówczas to nauczyciel – wychowawca przekazuje rodzicom do wglądu sprawdziany, testy uczniów i rozmawia z rodzicami, udzielając koniecznych informacji.
13. Na koniec roku szkolnego wystawia się ocenę opisową w formie pisemnej:
 - 1) ocena roczna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z wymaganego zakresu;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 98. 1. Zasady i tryb oceniania uczniów klas IV – VIII:

2. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, określają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena pełni funkcję diagnostyczną, prognozującą i motywującą ucznia do nauki.

5. Ocenianie odbywa się rytmicznie, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, przedmiotowymi systemami oceniania i planami pracy z poszczególnych przedmiotów.
6. Ocenianie ma charakter bieżący i sumujący.
7. Ocena za I półrocze nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz „średnią ważoną” i wynika z zakresu opanowanych umiejętności, wkładu pracy ucznia i zdobytych wiadomości. Ocena końcowa z przedmiotu jest średnią ważoną roczną wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego roku. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub nauczycielskie zespoły przedmiotowe ustalają i zapisują w przedmiotowych zasadach oceniania szczegółowe obszary oceniania, wagi tych obszarów uwzględniając specyfikę przedmiotu. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Szczegółowe wagi ocen z poszczególnych przedmiotów:

1) język polski:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	prace klasowe i sprawdziany z nauki o języku, testy czytania ze zrozumieniem	7
2.	pisemne prace domowe	6
3.	wypowiedzi ustne, lektura	5
4.	gramatyka	4
5.	ortografia	3
6.	recytacja	2
7.	czytanie (technika czytania)	1
8.	aktywność na lekcji, praca w grupie, prace dodatkowe (np. plastyczna interpretacja tekstu, komiksy, scenki dramatyczne), projekt	1

2) język angielski:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	testy sumujące, ocena za I półrocze,	4
2.	kartkówka konkursy językowe	3
3.	kartkówki, reagowanie językowe, słuchanie, czytanie, pisanie, projekty,	2
4.	słownictwo, prace domowe	1

3) język rosyjski:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany, testy sumujące, konkursy przedmiotowe, ocena za I półrocze	3
2.	kartkówka (słownictwo, gramatyka), reagowanie językowe, słuchanie, pisanie, projekty,	2
3.	aktywność, czytanie, prace domowe	1

4) historia:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany i prace kontrolne sumujące, konkursy przedmiotowe	4
2.	wypowiedzi ustne, kartkówki, projekt	3
3.	prace domowe i dodatkowe, aktywność	2
4.	ocena półroczna	4

5) wiedza o społeczeństwie:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany i prace kontrolne sumujące	3
2.	wypowiedzi ustne, kartkówki, projekt	3
3.	prace domowe i dodatkowe, aktywność, praca w grupach	2
4.	ocena półroczna	4
5.	publiczne wystąpienia na forum klasy lub szkoły, dyskusje, debaty	4

6) matematyka:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	prace klasowe	3
2.	sprawdziany, kartkówki, projekty, prace długoterminowe	2
3.	udział w konkursach przedmiotowych	2 - 3
4.	prace domowe i dodatkowe, aktywność, praca w grupach, odpowiedzi ustne	2
5.	ocena półroczna	4

7) fizyka:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany teoretyczne i praktyczne	3
2.	prace długoterminowe, prace domowe, kartkówki, odpowiedzi ustne	2
3.	referaty, aktywność na lekcji, prace dodatkowe	1
4.	Ocenę roczną ustala się jako średnią ważoną z całego roku szkolnego.	

8) informatyka:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany teoretyczne i praktyczne	3
2.	Kartkówki, ćwiczenia praktyczne przy komputerze, prezentacje komputerowe, projekty	2
3.	prace domowe, aktywność na lekcji, prace dodatkowe	1
4.	konkursy przedmiotowe	1 - 3
5.	Ocena półroczna	4

9) geografia:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany	4
2.	Kartkówki,	3
3.	Odpowiedz ustna, praca domowa, aktywność na lekcji, przygotowanie do zajęć, projekty	2
4.	Udział w konkursach przedmiotowych	1 - 2
5.	Praca z tekstem, prace plastyczne (albumy, plakaty)	1

10) chemia:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	Prace klasowe	3
2.	Kartkówki i sprawdziany	2
3.	Odpowiedz ustna, praca domowa, aktywność na lekcji, przygotowanie do zajęć	2
4.	projekty	2
5.	Ocena roczna	4

11) biologia:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany	4
2.	Kartkówki,	3
3.	Odpowiedz ustna, praca domowa, aktywność na lekcji, przygotowanie do zajęć, projekty	2
4.	Udział w konkursach przedmiotowych	1 - 2
5.	Praca z tekstem, prace plastyczne (albumy, plakaty)	1

12) przyroda:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	sprawdziany	4
2.	Kartkówki	3

3.	Odpowiedz ustna, praca domowa, przygotowanie do zajęć, projekty	2
4.	Udział w konkursach przedmiotowych	1 - 2
5.	Praca z tekstem, prace plastyczne(albumy, plakaty), zbiórka surowców wtórnych, aktywność na lekcji	1

13) technika:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	Sprawdziany, ćwiczenia kontrolne w formie kart pracy, ocena za pierwszy semestr	2
2.	prace domowe, ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne, praca wytwórcza	1
3.	kartkówki, reagowanie językowe, słuchanie, czytanie, pisanie, projekty,	2
4.	słownictwo, prace domowe	1

14) edukacja dla bezpieczeństwa:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	Sprawdzian pisemny (test sprawdzający)	4
2.	sprawdzian umiejętności praktycznych	3
3.	kartkówki, odpowiedz ustna	2
4.	prace domowe, meldunek do lekcji, aktywność podczas zajęć (w tym praca w grupie), prowadzenie zeszytu.	1

15) religia:

Lp.	Obszar oceniany	Waga oceny
1.	Konkursy, prace pozaszkolne	4
2.	sprawdzian umiejętności praktycznych	3
3.	kartkówki	2
4.	prace domowe, odpowiedz ustna, katechizm	1

16) muzyka:

Obszary aktywności uczniów podlegające ocenie:

- a) wykonywanie praktycznych ćwiczeń muzycznych: rytmicznych, melodycznych, ruchowych, słuchowych (np. wyklaskiwanie rytmu, śpiewanie wzorów melodycznych, realizację ruchową tematów muzycznych,
- b) aktywne działania w zakresie różnych form muzycznych: śpiewu gry na instrumencie, słuchania muzyki, ruchu przy muzyce, twórczości muzycznej (np. śpiewanie pieśni i piosenek, kanonów, przyśpiewek ludowych, granie akompaniamentu, fragmentów utworów różnych kompozytorów, rozpoznawanie stylu muzycznego epoki

w słuchanych utworach, brzmienia instrumentów i głosów ludzkich, budowy formalnej utworu, wykonywanie kroków i figur określonego tańca,

c) odpowiedzi ustne z zakresu znajomości: zasad muzyki (np. elementów muzyki, znaków chromatycznych, interwałów muzycznych, trójdźwięków, budowy gam, historii muzyki (np. znajomość epok muzycznych).

d) prace domowe,

e) quizy i konkursy muzyczne,

f) ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną, która wynika z zakresu opanowanych umiejętności i wkładu pracy ucznia. Oceny ze wszystkich obszarów oceniania mają jednakową wagę (1). Ocena śródroczna otrzymuje wagę (2).

17) plastyka:

Obszary aktywności uczniów podlegające ocenie:

a) prace praktyczne (rysunkowe, malarskie, rzeźbiarskie, modelowanie, itp.) wykonywane za pomocą różnorodnych technik i materiałów plastycznych,

b) ćwiczenia z natury, działania odwołujące się do wyobraźni,

c) odpowiedzi ustne z zakresu znajomości: wiedzy o środkach wyrazu plastycznego (zagadnienia i terminy plastyczne jak np. kreska, barwa, faktura, kompozycja, kształt, bryła, perspektywa, kontrast, walor, światło, znak plastyczny), wiedzy o sztuce (znajomości najważniejszych epok, stylów i kierunków z uwzględnieniem ich chronologii oraz charakterystycznych dzieł i twórców na przestrzeni wieków),

d) oceny ze wszystkich obszarów oceniania mają jednakową wagę (1). Ocena semestralna otrzymuje wagę (2).

18) wychowanie fizyczne: obszary aktywności uczniów podlegające ocenie:

a) sprawność fizyczna (sprawdziany motoryki i umiejętności elementów technicznych odpowiednich dla wieku ucznia i programu),

b) aktywność (obecność na zajęciach, przygotowanie ucznia do zajęć (strój), czynny i aktywny udział w lekcji w-f, kultura osobista),

c) wiadomości (przepisy dyscyplin sportowych objęte programem nauczania, wpływ aktywności ruchowej na organizm człowieka, nazewnictwo ćwiczeń, sędziowanie gier i zabaw sportowych, postępowanie przy urazach,

- d) oceny ze wszystkich obszarów oceniania mają jednakową wagę (1). Ocena semestralna otrzymuje wagę (2).
9. Uczniowie otrzymują oceny w skali 1 – 6. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej znaków „+” i „-”, a do oceny dopuszczającej znaku „+” w przypadku wystawienia bieżących ocen cząstkowych.
10. Ocenę końcową obliczamy według wzoru:

$$X_w = \frac{\text{Suma średnich ocen z poszczególnych obszarów} \times \text{waga obszaru}}{\text{suma wag}}$$

Na tej podstawie ustala się oceny śródroczne i roczne:

- ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ważoną co najmniej 1,65,
- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 2,65,
- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 3,65,
- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 4,65,
- ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji, przygotowuje i prezentuje materiały uzupełniające do tematu lekcji, pełni funkcję lidera podczas pracy w grupach, formułuje wnioski lub bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu powiatu oraz województwa, uzyskując tytuł finalisty lub laureata.

§ 99. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Uzasadnienie ustnej oceny nauczyciel przekazuje uczniowi w formie informacji ustnej, wskazując mocne i słabe strony.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowej informacji w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

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

Rozdział 39

Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów klas I – III

§ 100. 1. Szczegółowy opis sposobów i form sprawdzania osiągnięć uczniów w klasach I – III zawierają nauczycielskie zasady oceniania.

2. W klasach I - III sprawdza się i ocenia postępy w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, muzycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i języka nowożytnego oraz aktywność podczas zajęć, poziom wiedzy i zainteresowań, umiejętności i zachowanie, sprawność motoryczną.

Rozdział 40

Kryteria ocen za I półrocze i rocznych uczniów klas I – III

§ 101. 1. Ocena opisowa.

- 1) Ocenianie to przyjmuje formę:
 - 1) werbalną - ustnego wyrażania uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć;
 - 2) zapisu słownego i odpowiednio literowego:
 - a) zapis: „brawo, wspaniale, pięknie” - litera W (ponad poziom wysoki),
 - b) zapis: „bardzo dobrze, ładnie” - litera A (poziom wysoki),
 - c) zapis: „dobrze” - litera B (poziom średni),
 - d) zapis: „przeciętnie” - litera C (poziom zadowalający),
 - e) zapis: „słabo” - litera D (poziom niski),
 - f) zapis: „niezadawalająco” - litera N (poniżej poziomu niskiego);
 - 3) przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, komputerowej, muzycznej, ruchowo -zdrowotnej bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 41

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i predyspozycji ucznia klas I – III

§ 102. 1. KLASY I – III:

- 1) w zakresie edukacji polonistycznej:
 - a) czytanie,
 - b) pisanie (poziom graficzny, przepisywanie, próby pisania z pamięci, ze słuchu),
 - c) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 2) w zakresie edukacji matematycznej:
 - a) pisanie cyfr,
 - b) rozwiązywanie zadań z treścią,
 - c) liczenie w pamięci,
 - d) umiejętności praktyczne;
- 3) w zakresie edukacji przyrodniczej:
 - a) aktywność podczas zajęć,
 - b) poziom wiedzy i zainteresowań,
 - c) rozumienie i poszanowanie przyrody ożywionej i nieożywionej;
- 4) w zakresie edukacji artystycznej:
 - a) aktywność podczas zajęć, zainteresowanie określoną formą ekspresji muzycznej lub plastycznej,
 - b) umiejętności,
 - c) zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia;
- 5) w zakresie edukacji motoryczno – zdrowotnej:
 - a) wysiłek,
 - b) zachowanie podczas trwania zajęć,
 - c) sprawność fizyczna,
 - d) dostrzeżone przez nauczyciela wady postawy, opinie lekarzy – specjalistów, informacje od rodziców;
- 6) W zakresie edukacji plastycznej:
 - a) sposób wykonania prac,
 - b) estetyka,

- c) przygotowanie do zajęć;
- 7) w zakresie edukacji muzycznej:
- a) śpiew,
 - b) pojęcia muzyczne,
 - c) zabawy przy muzyce;
- 8) w zakresie edukacji społecznej:
- a) wiedza o otaczającym świecie,
 - b) przestrzeganie norm społecznego współżycia,
 - c) aktywność na zajęciach;
- 9) w zakresie edukacji komputerowej:
- a) obsługa komputera,
 - b) obsługa programów Word i Paint,
 - c) samodzielna praca przy komputerze;
- 10) w zakresie edukacji technicznej:
- a) przygotowanie do zajęć,
 - b) sposób wykonania prac,
 - c) estetyka prac;
- 11) w zakresie wychowania fizycznego:
- a) przygotowanie do zajęć,
 - b) wysiłek,
 - c) sposób wykonania ćwiczeń;
- 12) w zakresie języka nowożytnego:
- a) testy,
 - b) czytanie,
 - c) pisanie,
 - d) słuchanie,
 - e) mówienie;
- 13) nauczyciel odnotowuje swoje spostrzeżenia w kartach obserwacji:

Poziom	Wymagania
W - ponad poziom wysoki	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, b) korzysta z różnych źródeł wiedzy, jest twórczy, c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu, d) wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych dla danego poziomu, e) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.
A – poziom wysoki	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opanował umiejętności i wiadomości określone jako PEŁNE w podstawie programowej, b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, c) jasno i logicznie rozumuje, d) potrafi zaplanować i odpowiednio wykonać zadania, e) biegle i precyzyjnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania danej klasy, f) rzadko popełnia błędy, g) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), wyczerpując temat, posługuje się bogatym słownictwem.
B - poziom średni	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opanował umiejętności w zakresie treści wprowadzanych propedeutycznie lub ujęte jako pełne na tym poziomie edukacji, które w następnej klasie będą powtórzone i utrwalone, b) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania, c) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i odpowiednią terminologią, d) samodzielnie potrafi zastosować swą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów, e) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

Poziom	Wymagania
C- poziom zadawalający	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> opanował wiadomości i umiejętności ujęte w podstawowych wymaganiach edukacyjnych na tym etapie edukacji wczesnoszkolnej, posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu, rozwiązuje zadania typowe, o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela, popelnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
D- poziom niski	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> opanował umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcjach i w życiu codziennym; posiada umiejętności ujęte w podstawie programowej, lecz ich nie wykorzystuje; ograniczony zakres umiejętności ucznia nie przekreśla dalszego poznawania treści programowych, rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, uporczywie przejawia tendencję do „bylejakości” wyraźnie pomimo zachęty ze strony, nauczyciela nie przejawia starań do osiągnięcia lepszych wyników, bardzo często popelnia błędy, zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia, buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.
N – poniżej poziomu niskiego	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie udziela odpowiedzi, nie opanował wiadomości, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne i są ujęte w podstawie programowej.

Rozdział 42

Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć uczniów klas IV – VIII

§ 103. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Zostaje to odnotowane w postaci zapisu w dzienniku elektronicznym i dokumentacji nauczyciela.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) ocenie będą podlegać osiągnięcia uczniów w nauce oraz zaangażowanie w proces zdobywania wiedzy i rozwijanie umiejętności;
- 2) ocenianie bieżące (wspomagające) przeprowadzane jest na lekcjach i ma na celu wskazanie pozytywnych stron pracy ucznia jak i jego braków (monitorowanie osiągnięć ucznia). Zadaniem oceniania bieżącego jest pokazanie uczniowi, co należy zrobić, aby osiągnąć lepsze wyniki;
- 3) ocenianie sumujące (klasyfikacyjne) będzie przeprowadzane na zakończenie I półrocza i roku szkolnego. Zadaniem jego jest rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji i potrzeb ucznia, porównywanie jego osiągnięć z wymaganiami określonymi w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia, ukierunkowane ze względu na dalsze etapy kształcenia.

4. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) testy sprawdzające;
- 2) testy pisemne nauczycielskie i standardowe;
- 3) odpytywanie ustne i krótkie wypowiedzi pisemne;
- 4) prace klasowe – obejmujące większą partię materiału – zapowiedziane na tydzień przed terminem;
- 5) wytwory działania praktycznego;
- 6) sprawdziany, kartkówki;
- 7) prace domowe;

- 8) wszelkie formy aktywności uczniów oceniane z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu;
- 9) z zajęć wychowania fizycznego nauczyciele biorą pod uwagę podczas oceniania: aktywność ucznia, udział w zawodach sportowych, jego zaangażowanie w organizację imprez sportowych, systematyczne uczestniczenie w zajęciach, posiadanie wymaganego stroju sportowego;
- 10) Przyjęto następujące skale procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:

29 – 0 %	niedostateczny
49 – 30 %	dopuszczający
50 – 74 %	dostateczny
87 – 75 %	dobry
94 – 88 %	bardzo dobry
95 – 100 %	celujący

5. Ogranicza się liczbę sprawdzianów do trzech w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż do jednego sprawdzianu dziennie. Jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów wykorzystana do wagarów lub uciezek, nauczyciel ma prawo nie podawać uczniom terminu sprawdzianu.

Rozdział 43

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i predyspozycji ucznia klas IV - VIII

§ 104. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, także na podstawie opinii niepublicznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym zawartym w programie nauczania.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu

o sposobie realizacji programu). Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych także może otrzymywać oceny celujące i bardzo dobre oraz świadectwo z wyróżnieniem.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Na wniosek rodziców Dyrektor może zwolnić z nauki drugiego języka obcego także ucznia z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego.

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

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Sprawy związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych reguluje szczegółowo Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).

10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może realizować indywidualny tok lub program nauki. Zezwolenie na realizację indywidualnego toku lub programu nauki wydaje Dyrektor na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej. Zezwolenie wydaje się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenia Dyrektor udziela po co najmniej jednym roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

Rozdział 44

(uchylony)

Rozdział 45

Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów

§ 106. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu z zachowaniem następującego trybu:

- 1) niezniszczone i podpisane przez rodziców prace uczniowie zwracają nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 2) prace nie mogą być przez uczniów ani rodziców kserowane, w żaden sposób kopiowane ani udostępniane innym podmiotom;
- 3) szczegółowe zasady dotyczące trybu, terminu i sposobu zwrotu udostępnionych prac określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. Uczeń na bieżąco otrzymuje informacje o swoich postępach w nauce.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Rodzice ucznia informacje o jego postępach otrzymują:

- 1) na spotkaniach klasowych;
- 2) w czasie spotkań indywidualnych;
- 3) telefonicznie;
- 4) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli;
- 5) w klasach I – III – jak wyżej.

6. Przed końcem I półrocza i roku szkolnego na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele w porozumieniu z wychowawcą pisemnie informują rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i przewidywanych ocenach z zachowania. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wpisując proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym.

7. Warunkiem poprawienia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za I półrocze i oceny rocznej jest zdanie sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzic.

8. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7 sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciel danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych oraz z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć.

9. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 7 i 8 przeprowadza się na podstawie pisemnego wniosku rodzica skierowanego do dyrektora szkoły. Sprawdzian ten musi się odbyć najpóźniej w ciągu 5 dni od wniesienia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W przypadku wyrażenia chęci poprawy oceny z zachowania uczniów lub jego rodzice w porozumieniu z wychowawcą klasy określają kryterium, w obrębie którego podejmą działania naprawcze, w wyniku których ocena roczna będzie wyższa niż przewidywana.

Rozdział 46

Kryteria ocen za I półrocze i rocznych uczniów klas IV- VIII

§ 107. 1. Oceny klasyfikacyjne za I półrocze i roczne w klasach ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Kryteria ocen:

- 1) Ocenę **celującą (6) roczną i półroczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej na poziomie nauczania przedmiotu realizowanego w danej klasie i osiągnął średnią roczną ważoną minimum 5,30, lub

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji, przygotowuje i prezentuje materiały uzupełniające do tematu lekcji, pełni funkcję lidera podczas pracy w grupie, lub
 - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu regionalnym, wojewódzkim i krajowym.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą (5) roczną i półroczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej osiągnął średnią roczną ważoną 4,65,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę **dobrą (4) roczną i półroczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności i osiągnął średnią roczną ważoną 3,65,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy.
- 4) Ocenę **dostateczną (3) roczną i półroczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej przedmiotu realizowanego w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności i osiągnął średnią roczną ważoną 2,65;
- 5) Ocenę **dopuszczającą (2) roczną i półroczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową przedmiotu realizowanego w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania elementarnych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela; osiągnął średnią roczną ważoną 1,65,
 - b) nie pracuje systematycznie i nie potrafi samodzielnie korzystać ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
- 6) Ocenę **niedostateczną (1) roczną i półroczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości zawartych w podstawie programowej nauczania dla danej klasy a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; nie osiągnął średniej rocznej ważonej 1,65,

b) nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,

c) nie pracuje na lekcji,

d) nie korzysta ze źródeł informacji nawet przy pomocy nauczyciela.

3. Ocena za I półrocze i roczna może być podniesiona o 1 stopień w przypadku zdobycia przez ucznia tytułu finalisty, laureata lub otrzymania wyróżnienia w konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty lub inne instytucje współpracujące ze szkołą.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

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

6. Od oceny pozytywnej za I półrocze i rocznej wystawionej przez nauczyciela, w oparciu o ustalone kryteria z poszczególnych przedmiotów nie ma odwołania, oprócz sytuacji określonej w § 122, pkt. 1 i 2.

Rozdział 47

(uchylony)

Rozdział 48

Zasady oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim

§ 108. 1. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim:

1) ogólne zasady oceniania:

a) oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne za I półrocze i roczne są ocenami określonymi w rozdziale 45,

b) w świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom, na drugiej stronie świadectwa, nad „Wynikami klasyfikacji końcowej” umieszcza się adnotację: „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej

poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.
 1. Kryteria ocen dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim:

OCENA	OPANOWANIE UMIĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ	POSIADANA WIEDZA
niedostateczna	a) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, b) nie wykazuje zainteresowania nauką, c) nie wykonuje prac domowych, d) zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów, itp.) e) nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela, f) odmawia współpracy;	a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w Podstawie Programowej, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
dopuszczająca – poziom wymagań koniecznych	a) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, b) wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela przy pracy, c) pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem, d) prowadzi zeszyt przedmiotowy, e) rozumie czytany tekst, f) nie jest aktywny na lekcji, g) często nie jest przygotowany do lekcji;	a) ma braki w umiejętnościach określonych w Podstawie Programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
dostateczna – poziom wymagań podstawowych	a) wykonuje typowe zadania wg wzoru, b) pracuje chętnie na miarę swoich możliwości, c) wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela, d) wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela, e) zazwyczaj przygotowany do lekcji;	a) opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;

<p>dobra – poziom wymagań rozszerzających</p>	<p>a) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji, b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, c) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, d) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności, e) zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe;</p>	<p>a) opanował materiał w stopniu zadowalającym;</p>
<p>bardzo dobra – poziom wymagań dopełniających</p>	<p>a) aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, b) rozwiązuje zadania dodatkowe, c) zawsze przygotowany do lekcji, obrabia prace domowe;</p>	<p>a) opanował materiał przewidziany w podstawie programowej;</p>
<p>celująca – poziom wymagań wykraczających poza program</p>	<p>a) umiejętności wykraczają poza poziom wymagań określonych w podstawie programowej, b) samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, d) wzbogaca swą wiedzę lekturą.</p>	<p>a) posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału określonego w Podstawie Programowej;</p>

Rozdział 49

Kryteria ocen z zachowania uczniów klas I - III

§ 109. 1. Ocena opisowa zachowania uwzględnia:

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w pięciu obszarach:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) dyscyplina pracy na zajęciach;
- 3) kultura osobista;
- 4) relacje z rówieśnikami;

5) aktywność w życiu klasy i szkoły.

2) Przy ocenie z zachowania nie bierze się pod uwagę wyników w nauce, gdyż wyniki te są oceniane w zakresie poszczególnych edukacji;

3) Do ustalenia oceny z zachowania należy brać pod uwagę opinię nauczyciela – wychowawcy, nauczycieli uczących w danej klasie, pracowników szkoły, rodziców, opinię uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia (ocena ta nie wpływa na ostateczną ocenę z zachowania);

4) Przy ocenie z zachowania ucznia uwzględnia się najważniejsze cechy osobowe i postawy, które uczniowie rozumieją, prezentują i przyjmują świadomie:

1) nauczyciel – wychowawca ocenia zachowanie uczniów w dzienniku lekcyjnym, używając oznaczeń: wz - jest wzorem dla innych, bdb - reprezentuje właściwą postawę, db - reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają się potknięcia, p – postawa budząca zastrzeżenia, n - reprezentuje niewłaściwą postawę.

5) Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, Szkole,
- b) z powodzeniem bierze udział w konkursach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
- g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
- j) wykazuje się inicjatywą w Szkole i poza szkołą;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i Szkole,
- b) bierze udział w konkursach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,

- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, jest uczynny i pomocny;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - b) jest koleżeński i życzliwy,
 - c) zachowuje się poprawnie w Szkole i miejscach publicznych,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - e) nie spóźnia się na lekcje,
 - f) szanuje mienie szkoły,
 - g) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega regulaminu klasy i szkoły,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się, przeszkadza na zajęciach,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - i) prowokuje sytuacje konfliktowe;

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie notorycznie zasady dotyczące uczniowskiego stroju, wyglądu,
 - b) przynosi, rozprowadza, stosuje używki, dopalacze i inne środki odurzające lub materiały o treści pornograficznej,
 - c) przywłaszcza cudzą własność lub przyczynia się do powstawania szkód o znacznej wartości,
 - d) stosuje cyberprzemoc, fotografuje i nagrywa sytuacje szkolne bez zgody zainteresowanych,
 - e) narusza godność osobistą nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - f) stosuje wobec kolegów agresję fizyczną, psychiczną i słowną.

Rozdział 50

Kryteria ocen z zachowania uczniów klas IV - VIII

§ 110. 1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności obszary:

- 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej - stosunek do obowiązków szkolnych i przestrzegania procedur;
- 2) udział w zajęciach edukacyjnych;
- 3) zdyscyplinowanie na zajęciach;
- 4) grzeczność w mowie i zachowaniu;
- 5) poszanowanie mienia szkoły, własnego i kolegów;
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) udział w życiu klasy;
- 10) udział w życiu szkoły.

2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania za I półrocze i roczną w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ocenie zachowania stosuje się obszary i kategorie wymienione w ust. 1.

4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wymaga obowiązkowego zasięgnięcia opinii: nauczycieli (wzór: „Karta konsultacji oceny zachowania”), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczycielskie „Karty konsultacji oceny zachowania” po zakończonym procesie wystawiania ocen są przechowywane przez okres jednego roku w dokumentacji szkolnej.

KARTA KONSULTACJI OCENY Z ZACHOWANIA (ZAŁĄCZNIK) kl. IV-VIII Szkoły Podstawowej

Lp.		Proponowana ocena w obszarze oceniania	
		Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista
Nazwisko i imię ucznia		j. polski	j. polski
		j. rosyjski	j. rosyjski
		j. angielski	j. angielski
		historia	historia
		WOS	WOS
		matematyka	matematyka
		przyroda / biologia	przyroda / biologia
		fizyka	fizyka
		chemia	chemia
		geografia	geografia
		muzyka	muzyka
		plastyka	plastyka
		zajęcia techniczne	zajęcia techniczne
		zajęcia informatyczne	zajęcia informatyczne
		WF	WF
		zajęcia artystyczne	zajęcia artystyczne
		EiB	EiB
		religia	religia
		j. polski	j. polski
		j. rosyjski	j. rosyjski
		j. angielski	j. angielski
		historia	historia
		WOS	WOS
		matematyka	matematyka
		przyroda / biologia	przyroda / biologia
		fizyka	fizyka
		chemia	chemia
		geografia	geografia
		muzyka	muzyka
		plastyka	plastyka
		zajęcia techniczne	zajęcia techniczne
		zajęcia informatyczne	zajęcia informatyczne
		WF	WF
		zajęcia artystyczne	zajęcia artystyczne
		EiB	EiB
		religia	religia
		kola zainteresowań	kola zainteresowań
		organizacje	organizacje
		biblioteka	biblioteka
		stołowa	stołowa
		świetlica	świetlica
		praca na rzecz środowiska	praca na rzecz środowiska

Opracował: Zespół wychowawców Szkoły Podstawowej w Kuźnicy

§ 111. 1. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

- 1) wzorową ocenę z zachowania (roczną, za I półrocze) otrzymuje uczeń, który przynajmniej w 6 kategoriach uzyskał oceny cząstkowe wzorowe, a w pozostałych bardzo dobre;
- 2) bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w 6 kategoriach uzyskał oceny cząstkowe bardzo dobre, a w pozostałych przynajmniej dobre, ani jednej poprawnej;
- 3) dobrą ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w 6 kategoriach uzyskał oceny cząstkowe dobre i ani jednej nieodpowiedniej;
- 4) poprawną ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w 6 kategoriach uzyskał oceny co najmniej poprawne, ani jednej nagannej;
- 5) nieodpowiednią ocenę z zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej 2 kategoriach uzyskał cząstkowe oceny nieodpowiednie, bez względu na oceny w pozostałych kategoriach;
- 6) naganną ocenę z zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej 2 kategoriach uzyskał cząstkowe oceny naganne.

2. Obszary i kategorie oceniania zachowania:

- 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Stosunek do obowiązków szkolnych i przestrzegania procedur:
 - a) uczeń uczęszcza na zajęcia,
 - b) uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych,
 - c) uczeń jest zdyscyplinowany na zajęciach edukacyjnych,
 - d) uczeń przestrzega procedur obowiązujących w Szkole dotyczących korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) Kultura osobista:
 - a) uczeń jest grzeczny w mowie i zachowaniu,
 - b) uczeń szanuje mienie własne, szkoły i kolegów,
 - c) uczeń respektuje prawa innych,
 - d) uczeń dba o estetykę ubrania i uczesania;
 - 3) Aktywność społeczna:
 - a) uczeń bierze udział w życiu klasy,
 - b) uczeń uczestniczy w życiu szkoły;
- 3. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:**

Kryteria ocen zachowania

I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Stosunek do obowiązków szkolnych i przestrzegania procedur

1. Uczeń uczęszcza na zajęcia

wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
<p>a) nie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w sytuacjach losowych), w ciągu 7 dni dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności.</p> <p>b) ma nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu (nie dotyczy pierwszej godziny lekcyjnej w przypadku uczniów dojeżdżających do szkoły), lub ma nie więcej niż 1 godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu, w ciągu 7 dni dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności.</p>	<p>a) ma nie więcej niż 7 spóźnień w półroczu, lub ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu.</p>	<p>a) ma nie więcej niż 7 spóźnień w półroczu, lub ma nie więcej niż 7 godz. nieusprawiedliwionej nieobecności (nie dotyczy pojedynczych godzin lekcyjnych).</p>	<p>a) ma nie więcej niż 7 spóźnień w półroczu, lub ma nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, lub opuszcza notorycznie (więcej niż 3) pojedyncze zajęcia lekcyjne, świetlicowe, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, spotkania z pedagogiem.</p>	<p>a) ma więcej niż 7 spóźnień w półroczu, lub ma więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, lub opuszcza notorycznie (50% i więcej) pojedyncze zajęcia lekcyjne, świetlicowe, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, spotkania z pedagogiem.</p>	

2. Uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych

Ocena w tej kategorii jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez nauczycieli uczących w danej klasie w karcie konsultacji ocen zachowania ucznia lub dzienniku wychowawcy:

wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
6,00 – 5,60	5,59 – 4,60	4,59 – 3,60	3,59 – 2,60	2,59 – 1,60	1,59 – 1,00

3. Uczeń jest zdyscyplinowany na zajęciach edukacyjnych				
Ocena jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez nauczycieli uczących w danej klasie w karcie konsultacji ocen zachowania ucznia lub dzienniku wychowawcy. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który nie ma żadnej uwagi negatywnej dotyczącej dyscypliny i zachowania na lekcji, a wszyscy nauczyciele wystawili mu co najmniej ocenę bardzo dobrą.				
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie
6,00 – 5,60	5,59 – 4,60	4,59 – 3,60	3,59 – 2,60	2,59 – 1,60
oraz brak ocen dobrych	oraz brak ocen poprawnych	oraz brak ocen nieodpowiednich	oraz brak ocen nagannych	więcej niż jedna naganna
4. Uczeń przestrzega obowiązujących regulaminów szkolnych dotyczących zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw (telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, stołówka, świetlica, sala gimnastyczna, boiska szkolne, wycieczki szkolne)				
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie
a) wzorowo przestrzega regulaminów szkolnych w kwestiach dotyczących zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw	a) przypadkowo (nie więcej niż raz w półroczu) narusza przepisy regulaminowe, ale konsekwencje tych zachowań nie przynoszą szkód materialnych i nie wyrządzają nikomu krzywdy, b) ma tylko jedną uwagę w dzienniku dotyczącą zachowania	a) zdarza mu się naruszać regulaminy (nie więcej niż 2 razy w półroczu, b) nie ma w dzienniku więcej niż 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, c) naprawia konsekwencje wynikające z niewłaściwego zachowania	a) narusza przepisy regulaminowe (nie więcej niż 3 razy w półroczu), b) wyrządzone szkody naprawia na wyraźne polecenie nauczycieli	a) świadomie łamie przepisy regulaminów (nie więcej niż 5 razy), nie dostrzega błędów i ich nie naprawia, b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu, kolegów i innych osób
				a) z premedytacją łamie przepisy regulaminów (więcej niż 5 razy)

II. Kultura osobista

5. Uczeń jest grzeczny w mowie i zachowaniu					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
<p>a) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły koleżanek i kolegów,</p> <p>b) zawsze używa zwrotów grzecznościowych kulturalnie zachowuje się podczas apeli, uroczystości, imprez szkolnych, na stołówce, w świetlicy, w bibliotece, w autobusie, w sytuacjach niewłaściwego zachowania potrafi przeprosić i naprawić błąd,</p> <p>d) brak uwag w dzienniku.</p>	<p>a) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły koleżanek i kolegów,</p> <p>b) używa zwrotów grzecznościowych kulturalnie zachowuje się podczas apeli, uroczystości, imprez szkolnych, na stołówce, w świetlicy, w bibliotece, w autobusie, w sytuacjach niewłaściwego zachowania</p> <p>d) brak uwag w dzienniku.</p>	<p>a) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły koleżanek i kolegów,</p> <p>b) używa zwrotów grzecznościowych kulturalnie zachowuje się podczas apeli, uroczystości, imprez szkolnych, na stołówce, w świetlicy, w bibliotece, w autobusie, na zwróconą uwagę o niewłaściwym zachowaniu</p> <p>d) ma nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) używa niecenzuralnych zwrotów, na zwróconą uwagę o niewłaściwym zachowaniu przeprasza, ma nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) używa niecenzuralnych zwrotów, obraża kolegów, odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, ma więcej niż 3 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) rażąco i notorycznie narusza normy językowe, ma więcej niż 5 uwag w dzienniku.</p>

6. Uczeń szanuje mienie własne, szkoły i kolegów					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
<p>a) szanuje mienie własne, szkoły i bliźnich, (szanuje przybory szkolne, zwraca w terminie książki i podręczniki do biblioteki, sprzęt sportowy),</p> <p>b) dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia, o pomoce naukowe,</p> <p>c) wzbogaca zasoby pracowni szkoły własnymi wytworami (np. eksponaty, albumy i inne),</p> <p>d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i w stołówce szkolnej.</p>	<p>a) szanuje mienie własne, szkoły i bliźnich, (zwraca w terminie książki i podręczniki do biblioteki, sprzęt sportowy) wytwory pracy,</p> <p>b) dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia, o pomoce naukowe, brak uwag dotyczących wypełniania obowiązków dyżurnego w klasie i w stołówce szkolnej.</p>	<p>a) nie więcej niż 2. razy zdarza mu się niechcący zniszczyć mienie, ponosi tego konsekwencje finansowe,</p> <p>c) dba o czystość i estetykę szkoły i jej otoczenia, o pomoce naukowe,</p> <p>d) z mienia obuwie i strój zgodnie z regulaminem szkolnym,</p> <p>e) ma 1 uwagę dotyczącą wypełniania obowiązków dyżurnego w klasie i w stołówce szkolnej.</p>	<p>a) nie więcej niż 3 razy wiadomie niszczy cudze lub własne mienie, nie poczuwa się do odpowiedzialności za wyrządzone szkody,</p> <p>c) ma nie więcej niż 3 uwagi dotyczące wypełniania obowiązków dyżurnego w klasie i w stołówce szkolnej.</p>	<p>a) więcej niż 3 razy niszczy cudze lub własne mienie, i niszczy zaścianka szkołę i niszczy środowisko,</p> <p>c) ma więcej niż 3 uwagi dotyczące wypełniania obowiązków dyżurnego w klasie i w stołówce szkolnej.</p>	<p>a) przyczynia się do powstawania szkód o znacznej wartości materialnej,</p> <p>b) przywłaszcza cudzą własność,</p> <p>c) nie wypełnia obowiązków dyżurnego w klasie i w stołówce szkolnej.</p>

7. Uczeń respektuje prawa innych				
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie
<p>a) jest tolerancyjny, staje w obronie słabszych,</p> <p>b) dostrzega potrzebujących i pomaga im (bierze udział w działalności charytatywnej, udziela pomocy koleżeńskiej).</p>	<p>a) jest tolerancyjny, tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości,</p> <p>b) jest koleżeńskimi pomaga słabszym, brak uwag w dzienniku</p> <p>c) określonych jako „ciężkie”.</p>	<p>a) szanuje prawa innych,</p> <p>b) na prośbę pomaga innym,</p> <p>c) ma jedną uwagę dotyczącą naruszania praw innych (popychanie, ignorowanie, wykluczanie, nagrywanie).</p>	<p>a) jest nietolerancyjny, niekoleżeńskimi, narusza godność innych,</p> <p>b) w szczególności młodszych i słabszych,</p> <p>c) ma więcej niż 3 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) stosuje presję fizyczną i psychiczną,</p> <p>b) organizuje „Zjawisko fali”</p> <p>c) narusza godność osobistą nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,</p> <p>d) poniża, obraża cudze uczucia religijne,</p> <p>e) bije kolegów, szantażuje,</p> <p>f) wymusza pieniądze, słodycze,</p> <p>g) przezywa i zastrasza,</p> <p>h) stosuje cyberprzemoc,</p> <p>i) filmuje, fotografuje sytuacje szkolne bez zgody nauczyciela lub osób zainteresowanych,</p> <p>j) ma więcej niż 5 uwag w dzienniku.</p>

8. Uczeń dba o estetykę ubrania i uczesania i własne zdrowie					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
<p>a) ubiera stosownie do okoliczności, (strój na zajęcia wychowania fizycznego, strój galowy),</p> <p>b) wygląd ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń, (brak dekoltyw, makijażu, właściwa długość spódnicy, spodenek),</p> <p>c) nie przynosi, nie rozprowadza i nie stosuje używek: papierosów, e-papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków i innych środków odurzających, oraz materiałów o treściach pornograficznych,</p> <p>d) ma 1 uwagę w dzienniku.</p>	<p>a) ubiera stosownie do okoliczności, (strój na zajęcia wychowania fizycznego, strój galowy),</p> <p>b) wygląd ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń,</p> <p>c) nie przynosi, nie rozprowadza i nie stosuje używek: papierosów, e-papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków i innych środków odurzających, oraz materiałów o treściach pornograficznych,</p> <p>d) ma nie więcej niż 2 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) ubiera stosownie do okoliczności, (strój na zajęcia wychowania fizycznego, strój galowy),</p> <p>b) wygląd ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń,</p> <p>c) nie przynosi, nie rozprowadza i nie stosuje używek: papierosów, e-papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków i innych środków odurzających, oraz materiałów o treściach pornograficznych,</p> <p>d) ma nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły, incydentalnie</p> <p>b) (1 raz) przynosi, rozprowadzał lub stosował używki: papierosy, e-papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki i inne środki odurzające, lub materiały o treściach pornograficznych,</p> <p>d) ma więcej niż 3 uwagi w dzienniku.</p>	<p>a) nosi stroje i emblematy typowe dla grup nieformalnych oraz obrażające uczucia innych osób lub cudze dobra osobiste,</p> <p>b) maluje włosy, paznokcie,</p> <p>c) stosuje makijaż, nosi biżuterię niezgodną z regulaminem szkoły (punkt 5 Regulaminu),</p> <p>d) więcej niż raz przynosił, rozprowadzał lub stosował używki: papierosy, e-papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki i inne środki odurzające, lub materiały o treściach pornograficznych,</p> <p>e) ma więcej niż 5 uwag w dzienniku.</p>	

III. Aktywność społeczna

9. Uczeń bierze udział w życiu klasy			
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne
a) angażuje się w życie klasy (pełni funkcje samorządowe, bierze udział w imprezach organizowanych przez klasę, opiekuje się klasopracownią), b) lub ma pochwały w dzienniku.	a) wykonuje zadania wynikające z przydziału obowiązków w klasie (gazetka, praca w samorządzie, organizowanie imprez klasowych).	a) wykonuje tylko te zadania, które wynikają z jego zainteresowań.	a) jest bierny lub z polecanych zadań wybiera tylko te, które ma ochotę wykonać, kierując się tylko własnymi korzyściami.
naganne		a) odmawia udziału w życiu klasy, b) powierzonych zadań nie wykonuje, c) jest nieobecny na imprezach klasowych.	a) dezorganizuje życie klasy, b) wyśmiewa tych, którzy aktywnie uczestniczą w życiu klasy.
10. Uczeń uczestniczy w życiu szkoły			
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne
a) uczestniczy w co najmniej 3 konkursach lub zawodach sportowych na poziomie powiatu, województwa lub ogólnopolskim b) angażuje się w działalność sportową, samorządową, harcerską, c) ma pochwały w dzienniku.	a) uczestniczy w pracach kół, organizacji oraz bierze udział w co najmniej 1 zawodach i konkursach przedmiotowych na poziomie powiatu, województwa lub ogólnopolskim b) pracuje w samorządzie szkolnym.	a) na polecenie nauczyciela uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, w konkursach.	a) nie wykorzystuje swoich możliwości mimo stworzonych odpowiednich warunków, b) na polecenie nauczyciela sporadycznie uczestniczy w zajęciach kół, organizacji i zawodach.
naganne		a) odmawia uczestniczenia w działalności kół, organizacji i zawodach.	a) nie uczestniczy w żadnych pracach na rzecz szkoły, b) narusza dobre imię szkoły, c) wyśmiewa aktywność innych uczniów.

§ 111a. 1. Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w związku z wprowadzeniem zdalnego nauczania:

- 1) Ocenę **wzorowa** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
 - b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - c) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe,
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami,
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - g) nie stosuje cyberprzemocy i sprzeciwia się jej stosowaniu,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 2) Ocenę **bardzo dobra**:
 - a) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
 - b) odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - c) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny,
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac,
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - g) nie stosuje cyberprzemocy i sprzeciwia się jej stosowaniu,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 3) Kryteria wymagań na ocenę **dobra**:
 - a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest samodzielny,
 - b) stara się wywiązać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami,
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - d) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów,
 - e) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac,
 - f) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,

- g) nie stosuje cyberprzemocy i sprzeciwia się jej stosowaniu,
 - h) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 4) Kryteria wymagań na ocenę **poprawną**:
- a) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych,
 - b) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań,
 - c) stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela,
 - d) szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac,
 - e) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej,
 - f) nie stosuje cyberprzemocy i sprzeciwia się jej stosowaniu,
 - g) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.
- 5) Kryteria wymagań na ocenę **nieodpowiednią**:
- a) celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
 - b) w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
 - c) w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi,
 - d) nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
 - e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.
- 6) Kryteria wymagań na ocenę **naganną**:
- a) nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania,
 - b) nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli,
 - c) poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych,
 - d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej,
 - e) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje,
 - f) postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.
2. W przypadku wyłącznie zdalnego nauczania zachowanie jest oceniane zgodnie z kryteriami określonymi w § 111a ust. 1.
3. W przypadku nauczania wyłącznie stacjonarnego zachowanie jest oceniane zgodnie z kryteriami określonymi w § 111.

4. W przypadku nauczania hybrydowego zachowanie w obszarach I.1, I.2, I.3, I.4, II.5, II.7 jest oceniane zgodnie z kryteriami określonymi w § 111a, w obszarach II.6, II.8, III.9 i III.10 oceniane zgodnie z kryteriami określonymi w § 111.

§ 112.1. Zasady oceniania zachowania uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim:

- 1) Kryteria ocen z zachowania są takie same dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - a) na oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 3) Przy ocenie zachowania stosuje się obszary i kategorie w § 111 i § 112.

1. Roczne i za I półrocze oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.

Rozdział 51

Nagrody i wyróżnienia

§ 113. 1. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej oraz kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, dodatkowych, religii) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w Szkole podstawowej otrzymują z danego przedmiotu celującą (za I półrocze) i roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z tytułem „*Primus Inter Pares*” po spełnieniu następujących kryteriów:

- 1) wzorowa ocena z zachowania;

- 2) średnia ocen 5,0;
- 3) (uchylony)
- 4) wielokrotne reprezentowanie szkoły w konkursach wiedzy, turniejach, zawodach sportowych (przynajmniej 3 – krotnie na szczeblu powiatowym);
- 5) pozytywna opinia samorządu uczniowskiego.

Rozdział 52

Zasady przeprowadzania klasyfikacji i egzaminu klasyfikacyjnego

§ 114. 1. Uczeń jest oceniany za swoje osiągnięcia i umiejętności dwukrotnie w ciągu roku. Na zakończenie roku jest klasyfikowany. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Na każde półrocze uczeń otrzymuje ocenę (z poszczególnych zajęć edukacyjnych) według skali cyfrowej określonej w Rozporządzeniu MEN wpisaną do dziennika elektronicznego (oprócz klas I - III Szkoły Podstawowej, gdzie uczniowie są oceniani w sposób opisowy).

3. Podstawą oceny jest stopień realizacji wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych (orzeczenie poradni specjalistycznej lub opinia publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej) ma prawo do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych i innych wskazanych w opinii lub orzeczeniu.

5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego oraz, wyjątkowo, po I półroczu. Ma to miejsce wtedy, gdy realizacja zajęć edukacyjnych, z których uczeń został nieklasyfikowany, kończy się po I półroczu (ocena śródroczna staje się wtedy oceną roczną).

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

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10, pkt. 2, nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 13.

12. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.

13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje prawo do dodatkowego terminu ustalonego przez Dyrektora szkoły.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.

15. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 10 b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej, gimnazjum, z zastrzeżeniem pkt. 17.

16. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.

17. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku o którym mowa w punkcie 10, również skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu oraz oceny z tego egzaminu.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Nieklasyfikowanie ucznia jest traktowane tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie i była to nieobecność nieusprawiedliwiona – nie jest promowany do klasy programowo wyższej i nie ma prawa do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego miał zdawać egzamin klasyfikacyjny (gdyż poprawia się oceny niedostateczne, a uczeń nieklasyfikowany nie ma żadnej oceny z danych zajęć edukacyjnych).

Rozdział 53

Zasady i tryb promowania

§ 115. 1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) występowanie u ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w klasach programowo wyższych z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania i pisanie;
- 5) niedojrzałość emocjonalna: lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami; paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
- 6) niedojrzałość fizyczna.

§ 116. 1. Promowanie uczniów klas I – III szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego.

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 117. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo najwyższej - VIII, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Dotyczy to także uczniów klas programowo najwyższych: VIII klasy szkoły podstawowej.

Rozdział 54

Zasady przeprowadzania klasyfikacji i egzaminu poprawkowego

§ 118. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest w ostatnim tygodniu nauki, najpóźniej 3 dni przed końcowym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

2. Egzamin poprawkowy obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej z użyciem narzędzia pomiaru oraz ustnej zgodnie z poziomem wymagań na ocenę dopuszczającą. Uczeń może korzystać z wyposażenia przygotowanego przez komisję.

4. Narzędzia do badania oraz kryteria punktowania, oceniania i zaliczania testu ustala nauczyciel zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

5. Z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki, techniki i zajęć komputerowych egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

6. Narzędzie pomiaru stosowane na egzaminie musi zawierać typy zadań znanych uczniowi.

7. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć i poziomu etapu kształcenia.

8. Narzędzie pomiaru stosowane na egzaminie poprawkowym konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, konsultując się pisemnie z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły na mocy decyzji.

10. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne – egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. choroba, zdarzenie losowe. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

12. Efekt pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem odpowiedzi.

13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub w przypadku negatywnego wyniku – pozostawić ocenę niedostateczną ustaloną przez nauczyciela.

14. Dokumentacja egzaminu poprawkowego zawiera:

- 1) protokół z informacją o zajęciu edukacyjnym, danych osobowych ucznia, formie egzaminu, składzie komisji, terminie egzaminu, wyniku egzaminu oraz ustalonej przez komisję ocenie z uzasadnieniem;
- 2) oryginał narzędzia sprawdzającego (pisemną pracę ucznia) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

15. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.

16. Zasady zapoznawania się ucznia i rodzica z pracą pisemną dokumentującą egzamin poprawkowy:

- 1) praca pisemna ucznia może zostać udostępniona rodzicom do wglądu na ich pisemną prośbę, skierowaną do Dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia zakończenia egzaminu poprawkowego;
- 2) rodzice zapoznają się z pracą w obecności Dyrektora szkoły i nauczyciela przedmiotu, pełniącego funkcję egzaminatora podczas egzaminu poprawkowego. Praca nie jest udostępniana do powielania.

17. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować 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.

20. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który zgodnie z pkt.19 otrzymał możliwość zdawania egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z nich pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej, a uczeń rokuje nadzieję na uzupełnienie braków w klasie programowo wyższej.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

22. Informację o promocji warunkowej umieszcza się w arkuszach ocen i na świadectwie.

23. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

§ 119. 1. (uchylony)

Rozdział 55

Zasady odwoływania się od ustalonej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 120. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że jego roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie, ze wskazaniem przepisu, który został naruszony w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa wyżej, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazanie przez Dyrektora szkoły dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel SU,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Ocenę z zachowania ustala komisja większością głosów, a ocenę z zajęć edukacyjnych ustala się w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół w zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 6 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Ustala się, że egzamin poprawkowy (ze względu na zapis pkt. 10) nie może być przeprowadzony później niż 25 sierpnia.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, ustalana jest w terminie 5 dni od zgłoszenia takiego zastrzeżenia.

Rozdział 56

Dokumentowanie wewnątrzszkolnych warunków i sposobów oceniania uczniów

§ 121. 1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen i innych dokumentach określonych w Statucie Szkoły.

2. W dziennikach lekcyjnych wpisuje się oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny z zachowania, wyniki egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną.

3. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej.

4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki, wyników egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, sporządzaniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

6. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę arkuszy ocen. Księgę stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. Stronice książki należy ponumerować.

Rozdział 57

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów

§ 122. 1. Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze z wybranych zajęć edukacyjnych, korekcyjno – kompensacyjne i inne wskazane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną na wniosek rodziców, nauczyciela lub wychowawcy.

2. Uczeń skierowany przez nauczyciela na zajęcia wyrównawcze i inne wskazane ma obowiązek czynnie w nich uczestniczyć.

3. W uzasadnionych przypadkach (na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza specjalisty) wobec ucznia stosuje się zindywidualizowane wymagania.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują w swoich przedmiotowych systemach oceniania szczegółowe sposoby i zasady korygowania niepowodzeń szkolnych uczniów.

Rozdział 58

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

§ 123. 1. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.

2. Ewaluacji dokonuje się przy pomocy narzędzi:

- 1) testów sprawdzających wyniki kształcenia;
- 2) ankiet dla uczniów dotyczących oceniania,
- 3) ankiet dla rodziców dotyczących oceniania i pracy szkoły,
- 4) ankiet dla nauczycieli dotyczących skuteczności i przydatności systemu.

3. Wnioski z badań będą służyć do oceny skuteczności oceniania.

4. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w Statucie Szkoły w rozdziałach 38 - 57 dotyczących oceniania.

Rozdział 59

Prawa ucznia

§ 124. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 4) korzystania z pomocy w formie stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe oraz stypendium socjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, sportowych oraz podczas uroczystości poza szkołą, jeżeli posiada pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych w ostatnim semestrze nauki i jego zachowanie oceniane jest jako poprawne,
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z zapisów Statutu zawartych w rozdziałach 38 - 57 dotyczących oceniania.
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na prośbę ucznia lub jego rodziców, może udzielić uczniowi urlopu na okres nie dłuższy niż jeden rok. Wydłużenie tego okresu może nastąpić na wniosek poradni pedagogiczno – psychologicznej lub lekarza.

3. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określone są w przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zasady klasyfikowania końcowego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają rozdziały 53 i 54 Statutu.

Rozdział 60

Obowiązki ucznia

§ 125. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły;
- 2) przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela, wyjście z sali może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach;
- 3) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje
- 4) aktywnego udziału na lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad;
- 5) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczycieli
- 6) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych;
- 7) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
- 8) dbania o sprzęt i pomoce naukowe;
- 9) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.

2. W zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

- 1) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
- 2) jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzice mają obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy;
- 3) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione;
- 4) w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze otrzymuje ocenę z zachowania ocenę nieodpowiednią;
- 5) nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 50% w okresie 1 miesiąca, niezależnie od sankcji zawartych w Statucie, powoduje wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego;

- 6) zwolnienie z lekcji ucznia jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność”;
- 7) zwolnienie z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza, z zachowaniem odpowiednich procedur (Decyzja Dyrektora Szkoły);
- 8) zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji WF;
- 9) zwolnienie z lekcji WF ucznia nie ćwiczącego jest możliwe tylko wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

3. W zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

- 1) uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju skromnego, stosownego do pory roku, pozbawionego wszelkich elementów i oznak sekt, grup nieformalnych i podkultur;
- 2) na zajęciach WF ucznia obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela uczącego wychowania fizycznego w danej klasie;
- 3) w trakcie uroczystości i imprez szkolnych takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczyste akademie i apele uczeń zakłada uroczysty strój szkolny.

4. W zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

- 1) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież sprzętu poza zdeponowanym u Dyrektora Szkoły;
- 3) telefon musi być wyłączony podczas pobytu ucznia w szkole. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tablet, smartwatch, konsola, głośniki, itp.) podczas pobytu w szkole bez zgody nauczyciela;
- 4) nie wolno filmować i nagrywać nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji żadnym urządzeniem elektronicznym.

5. W przypadku naruszania powyższych ustaleń nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami.

6. W zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów uczeń jest zobowiązany do:

- 1) poszanowania godności nauczycieli, pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) chronienia życia i zdrowia własnego i innych;

- 3) przeciwdziałania zagrożeniu zdrowia i życia innych;
- 4) stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 5) zachowania ciszy na korytarzach po dzwonku na lekcję;
- 6) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
- 7) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.

7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania e - papierosów oraz narkotyków i innych środków psychoaktywnych.

8. Ucznia obowiązuje zakaz oczerniania, szykanowania, tyranizowania i wyszydzania kogokolwiek:

- 1) formie pisemnej lub ustnej;
- 2) na witrynach internetowych;
- 3) na forach dyskusyjnych;
- 4) poprzez komunikatory sieciowe;
- 5) poprzez umieszczanie w sieci zdjęć i filmów wykonanych przy użyciu telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
- 6) poprzez rozmowy telefoniczne;
- 7) za pomocą SMS – ów i poczty elektronicznej.

Rozdział 61

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

§ 126. 1. Z zajęć edukacyjnych może zwolnić ucznia:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych następuje gdy:

- 1) spełnione są warunki określone prawem wymienione w **§ 130. 1;**
- 2) na pisemną prośbę rodziców a podana przez nich przyczyna zwolnienia ucznia zawarta jest w **§ 130. 1;**
- 3) uczeń sam prosi o zwolnienie z powodu złego samopoczucia.

§ 127. 1. Zwolnienia ucznia z ćwiczeń na lekcji WF, informatyki dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek lub prośbę rodziców ucznia na podstawie dołączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach udziału ucznia w wyżej wymienionych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego dokonuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka następuje na podstawie tego orzeczenia.

4. Zwolnienie z zajęć wychowania do życia w rodzinie następuje na podstawie pisemnych sprzeciwów rodziców, że uczeń nie będzie korzystać z nauki wychowania do życia w rodzinie oraz oświadczenia, że rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko poza szkołą. Dotyczy to również przedmiotów religia – etyka, pod warunkiem obowiązkowego uczestnictwa w jednym z tych zajęć.

§ 128. 1. Wychowawca klasy, a w czasie jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych tylko z następujących przyczyn:

- 1) choroby dziecka;
- 2) zaplanowanej wizyty u lekarza specjalisty;
- 3) pogrzebu w rodzinie;
- 4) odwiedzin bliskiej osoby w szpitalu;
- 5) wyjazdu rodziców w sprawach rodzinnych bez możliwości zapewnienia opieki innym osobom po powrocie ucznia ze szkoły;
- 6) z powodu zgłaszanego przez ucznia złego samopoczucia.

2. Zwolnienia ucznia z przyczyn określonych w pkt. 1 dokonuje się na pisemną, ustną lub telefoniczną (potwierdzoną później na piśmie) prośbę rodziców opatrzoną klauzulą: „Na moją odpowiedzialność”, z podaniem powodu zwolnienia, datą, podpisem.

3. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w dniu zapowiedzianych (wpis w dzienniku lekcyjnym) pisemnych prac klasowych może być dokonane tylko z następujących przyczyn:

wizyta u lekarza specjalisty, pogrzeb w rodzinie, sprawy urzędowe, w formie opisanej w pkt. 2. Pisemną pracę klasową zwolniony uczeń pisze w terminie określonym w PSO.

4. Wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia, który otrzymał od ucznia informacje złym samopoczuciu informuje Dyrektora szkoły i rodziców o zaistniałym fakcie. Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką upoważnionej osoby.

5. Zgodę na zwolnienie ucznia wychowawca, nauczyciel przedmiotu wydaje na piśmie w formie oświadczenia: „Zwalniam ucznia”, na którym wpisuje datę i składa swój podpis.

§ 129. 1. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora Szkoły z zajęć edukacyjnych może później przychodzić do szkoły lub wcześniej z niej wychodzić tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego u Dyrektora. Oświadczenie musi zawierać zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą.

2. Uczeń, który nie posiada zgody rodziców na wcześniejsze opuszczanie Szkoły lub późniejsze przychodzenie pozostaje na terenie Szkoły w świetlicy lub bibliotece pod opieką upoważnionej osoby. Może też uczestniczyć w innych zajęciach odbywających się w Szkole w czasie zajęć, z których został zwolniony.

3. Uczniowie, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie uczestniczą w ostatnich zajęciach w danym dniu mogą udać się do domu, tylko gdy rodzice wyrazili zgodę na wcześniejszy powrót ucznia do domu własnoręcznym podpisem na formularzu: „Wyrażam zgodę na wcześniejszy powrót mojego dziecka, ucznia klasy ... do domu w przypadku odwołania przez Dyrektora Szkoły ostatnich zajęć w danym dniu z powodów obiektywnych”.

§ 130. 1. Dyrektor szkoły nie może zwolnić ucznia:

- 1) z ćwiczeń na lekcji wf i informatyki, gdy rodzice nie przedstawili opinii lekarza;
- 2) z nauki drugiego języka obcego gdy rodzice nie złożyli wniosku oraz opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia nie może zwolnić ucznia gdy:

- 1) uczeń nie przedstawił pisemnej prośby rodziców;
- 2) podany przez rodziców powód jest mało istotny a po rozmowie z nauczycielem przedmiotu, którego uczeń ma być zwolniony, okaże się, że jest przewidziana zapowiedziana praca klasowa;

3) podejrzewa, że pisemna prośba rodziców została sfałszowana.

§ 131. 1. O zwolnieniu ucznia z ćwiczeń na lekcji wf, informatyki Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia oraz informuje wychowawcę klasy i nauczyciela przedmiotu.

2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej zostanie umieszczony wpis: „zwolniony” a informacja o zwolnieniu umieszczona zostanie w „Rejestrze zwolnień”.

Rozdział 62

Tryb składania skarg w przypadku łamania praw ucznia

§ 132. 1. Skargę sformułowaną na piśmie przez rodziców przyjmuje Dyrektor Szkoły.

2. Skargę rozpatruje Dyrektor Szkoły wspólnie z powołaną komisją (komisję powołuje RP).

3. Odpowiedzi pisemnej na skargę udziela dyrekcja Szkoły w terminie 7 dni.

4. Powiadamia się osoby skarżące o możliwości odwołania się do kuratorium oświaty lub organu prowadzącego.

5. Wszystkie skargi należy zapisywać w specjalnym rejestrze (Dyrekcja), a z posiedzenia komisji sporządzać protokół.

Rozdział 63

Nagrody i kary

§ 133. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała indywidualna udzielana przez wychowawcę klasy;
- 2) pochwała indywidualna udzielana przez wychowawcę w obecności rodziców ucznia;
- 3) pochwała indywidualna udzielana przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
- 4) podwyższeniem oceny z zachowania;

- 5) listem pochwalnym wysyłanym przez Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia;
- 6) odznaką z godłem Szkoły przyznawaną przez Dyrektora;
- 7) tytułem „*Primus Inter Pares*”.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe może być przyznana, jeżeli uczeń ma z zachowania co najmniej ocenę poprawną.

§ 134. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w **§ 125. 1**, uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym indywidualnym upomnieniem udzielanym przez wychowawcę klasy;
- 2) obniżeniem oceny z zachowania;
- 3) upomnieniem indywidualnym udzielanym przez Dyrektora z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
- 4) czasowym zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres 1 miesiąca;
- 5) zakazem udziału w wycieczkach szkolnych na okres I półrocza;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 7) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w Szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Z pisemnym wnioskiem o czasowe zawieszenie prawa uczestnictwa ucznia w imprezach kulturalno - rozrywkowych i prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz występuje wychowawca ucznia do Dyrektora Szkoły. Wniosek wychowawcy musi być poprzedzony konsultacjami z samorządem klasowym.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

7. Za przejawy demoralizacji lub dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki uczeń może być ukarany przez dyrektora szkoły następującymi środkami oddziaływań wychowawczych: pouczeniem, ostrzeżeniem ustnym lub pisemnym, obowiązkiem przeproszenia pokrzywdzonego, przywróceniem stanu poprzedniego, obowiązkiem wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7a. Zgodę na zastosowanie w/w środków oddziaływania wychowawczego wyrazić muszą rodzice lub opiekunowie ucznia i sam nieletni uczeń.

7b. Brak w/w zgód rodziców lub opiekunów i nieletniego ucznia skutkuje skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w następującym przypadku:

- 1) gdy otrzymał ocenę naganną z zachowania w ostatnim półroczu poprzedzającym złożenie wniosku o przeniesienie (dotyczy II etapu edukacyjnego) lub naganną ocenę opisową (dotyczy I etapu edukacyjnego);
- 2) gdy zastosowane oddziaływanie wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, dotyczących zachowania, co znajduje potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

11. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu:

- 1) uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 2) decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

12. Podstawą do złożenia wniosku o karne przeniesienie do innej szkoły mogą być w szczególności następujące wykroczenia:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły, w tym stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż;
- 4) celowe niszczenie mienia;
- 5) uczestniczenie w stanie nietrzeźwym w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 6) czyny nieobyczajne, demoralizowanie innych uczniów;
- 7) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie godności, uczuć religijnych;
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 9) zniesławienie Szkoły, pracowników, uczniów, np. na stronie internetowej;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) otrzymanie dwa razy z rzędu oceny nagannej z zachowania;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

13. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przeniesienia ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

14. Dyrektor Szkoły może kierować ucznia powyżej 16 roku i przed ukończeniem 18 roku do szkoły dla dorosłych w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba lub rekonwalescencja – uniemożliwiająca systematyczną obecność na zajęciach, w tym zajęciach z nauczania indywidualnego;
- 2) konieczność sprawowania opieki przez osobę niepełnoletnią nad członkiem rodziny – matka karmiąca, urlop macierzyński, zagrożona ciąża;
- 3) nieobecność w Szkole powyżej 50% w danym miesiącu, spowodowana innymi przyczynami np. konieczność podjęcia pracy, a tym samym zagrożenie nieklasyfikowaniem z więcej niż trzech przedmiotów;
- 4) gdy występuje znaczne opóźnienie w cyklu kształcenia, np. powtarzanie klasy po raz kolejny, a tym samym uczeń nie jest w stanie ukończyć szkoły przed 18 rokiem życia.

- § 135. 1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 64

Egzamin ósmoklasisty

- § 136. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII Szkoły Podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny zgodnie z harmonogramem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym zgodnie z harmonogramem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 65

Wyniki egzaminu ósmoklasisty

§ 137. 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 134 ust. 14 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 66

(uchylony)

Rozdział 67

(uchylony)

Rozdział 68

Postanowienia końcowe

§ 138. 1. Na zasadach określonych w art. 56 Ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 139.1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 140. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 141. 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

3. Po trzykrotnym dokonaniu zmian w Statucie:

- 1) Dyrektor Szkoły swoim zarządzeniem wprowadza do obiegu tekst ujednolicony Statutu;
- 2) (uchylony).

§ 142. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 143. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Stan prawny na dzień 15.09.2022 r.