

SPIS TREŚCI:

PRZEPISY PRAWNE

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

ROZDZIAŁ 6 OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PRZEPISY PRAWNE:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm);
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 roku poz. 1320).
4. Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
5. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
6. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, Dz. U. 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730).
7. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz.1078);
8. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 poz., 1287);
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017 r., poz. 1651);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego z dnia 22 sierpnia 2016 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
25. Rozporządzenie MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 12 sierpnia 2020 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).
27. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z dnia 1 sierpnia 2022 r.)

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 33 imienia Kawalerów Orderu Uśmiechu w Radomiu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest placówką feryjną.
5. Szkoła może organizować roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna realizowana na poziomie klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny - edukacja realizowana na poziomie klas IV – VIII.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 1) Warunki stosowania sztandaru określa Ceremoniał szkolny.
3. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych gromadzić środki pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Środki dochodów własnych mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno – wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 4) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy, itp.);
 - 6) żywienie uczniów, pracowników;
 - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
5. Środki dochodów własnych nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń osobowych.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa. Uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, zapewnia uczniom:

- 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi,
- 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 6) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 7) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 8) pomoc logopedyczną, psychologiczną i pedagogiczną;
- 9) organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej:
 - a) podczas edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III i wychowania przedszkolnego;
 - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) oddziaływanie wychowawcze, profilaktyczne skierowane na priorytety takie, jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - d) bezpieczeństwo uczniów, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i patologią społeczną;
- 3) działania opiekuńcze;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, i innych specjalistycznych.
- 5) prowadzenie zajęć religii w szkole;
- 6) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, współpracą z: Sądem Rodzinnym, III Komisariatem Policji, Strażą Miejską, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Parafią Matki Bożej Królowej Świata.

§ 4

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz chroni ich zdrowie i życie poprzez:

- 1) organizowanie dyżurów nauczycieli przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych (nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć);
- 3) właściwą opiekę podczas realizacji różnych form dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych organizowanych poza szkołą poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
 - a) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów;
 - b) na 15 uczniów – w czasie wycieczki,
 - c) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

W uzasadnionych wypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkową osobę do sprawowania opieki. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy;

- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz innych zajęciach dydaktycznych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych i klas I – VIII;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 11) równomierne obciążenie zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi w poszczególnych dniach tygodnia;
- 12) niełączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 13) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 14) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami ze strony higienistki lub pielęgniarki szkolnej;
- 15) zapewnienie ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej poprzez:
 - a) oddziaływanie pedagoga i psychologa;
 - b) udział w zajęciach profilaktycznych;
 - c) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą;
 - d) kontrolę wyjść i wejść do szkoły sprawowaną przez pracownika obsługi, który ma prawo do zatrzymania osób w uzasadnionych przypadkach;
- 16) zapewnienie opieki w świetlicy i czytelni dzieciom nieuczęszczającym na lekcje religii;
- 17) działania chroniące uczniów przed dostępem do treści publikowanych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju młodych ludzi.
- 18) organizację szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy dla pracowników szkoły na temat

sposobu postępowania z uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym.

19) substancje chemiczne i ich mieszaniny przechowywane są w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietami zawierającymi nazwę substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji oraz informującymi o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu dla zdrowia działania.

20) substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne przechowywane są w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie do tego przystosowanych.

21) dyrektor szkoły zapewnia udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole lub placówce, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin.

22) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole funkcjonuje szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły a także terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

23) Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn;
- 2) pomoc pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę, nauczyciela terapeutę i instytucje współpracujące ze szkołą, świadczące specjalistyczne poradnictwo w formie ćwiczeń, porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych;
- 3) terapię pedagogiczną, psychologiczną, grupową dla klas I – VIII i indywidualną dla dzieci z ryzykiem dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
- 4) terapię logopedyczną dla dzieci z problemami i trudnościami mowy;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom klas I – VIII;
- 6) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MOPS;
- 7) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych środków.

§ 6

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę, nauczyciela terapeutę oraz współpracę z pracownikami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych. Pomoc ta realizowana jest w następujących formach:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie zaleceń o: odroczeniu lub przyspieszeniu realizacji obowiązku szkolnego,

nauczaniu indywidualnym, zindywidualizowanej ścieżce edukacyjnej, rewalidacji,
o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
3) spotkania zespołów terapeutycznych, zespołów wychowawczych, zadaniowych.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora z zakresu:

- realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- posiadania przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć;
- realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
- przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- przestrzegania statutu szkoły;
- przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo do:

- wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- wglądu do dokumentacji osobowej;
- udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
- wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane w szkole;
- przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w zakresie:

- prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami z innych źródeł;
 - przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły
- jest Gmina Miasta Radomia.

W sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych organ prowadzący szkołę może występować do dyrektora oraz organu nadzorującego z wnioskami.

4. Do zadań i obowiązków Dyrektora należy podejmowanie niezbędnych działań w celu stworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej statutowej działalności szkoły zapewniającej każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. W szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współpraca z higienistką lub pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów, lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 18) ustalanie wysokości i przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 19) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim

- dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 23) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 24) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 25) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 26) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom pracy szkoły;
 - 27) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów: sprawującego nadzór pedagogiczny i prowadzącego szkołę;
 - 28) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 29) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 30) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 31) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 32) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 33) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 34) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 35) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 36) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 37) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez nauczyciela wykonującego czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;

- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie realizacji eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 4) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 5) wyraża opinię w sprawie działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły;
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono niezgodne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Szkolny Klub Wolontariatu;
 - 1) Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele.
 - 2) praca w Klubie Wolontariatu jest dobrowolna;
 - 3) w skład Klubu Wolontariatu wchodzi uczniowie klas IV – VIII, którzy podejmują się działań na rzecz środowiska lokalnego i szkoły;
 - 4) wolontariusz działa w Szkolnym Kole Wolontariatu za zgodą rodziców;
 - 5) obowiązki i prawa wolontariusza zawarte są w kontrakcie;
 - 6) wolontariusze współpracują z organizacjami pożytku publicznego, których celem jest wspieranie potrzebujących;
 - 7) wolontariusze biorą udział w kwestach, zbiórkach żywności i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie miasta i szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa jego regulamin.

§ 10

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły i stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
- 5) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
- 6) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 7) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
- 2) występowanie do organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
- 6) wyrażenie opinii w sprawie działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
- 2) opiniowanie projektowanych niektórych uchwał i dokumentów oraz statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia:
 - 1) nauki religii i etyki;
 - 2) umożliwiające uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia

tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
- b) nauki własnej historii i kultury;
- 3) wychowania do życia w rodzinie;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) koła zainteresowań.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2,3 i ust 2 pkt. 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

Dzieci z obwodu przyjmowane są do szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, a z poza obwodu w przypadku wolnych miejsc decyzje podejmuje dyrektor.

2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w oddziałach I - III wynosi nie więcej niż 25, a w oddziałach IV - VIII nie więcej niż 30.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostaje przyjęty uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły może:

- zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo
- podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.

3a. Jeżeli w przypadku o którym mowa w ust. 4 liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone Dyrektor szkoły zatrudnia dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;

7. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust.

9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo

(z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
8. Szkoła prowadzi nieferyjne oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.
9. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
10. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
11. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6- letniego do podjęcia nauki.
12. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 14

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów – w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 4) zajęciach z wychowania do życia w rodzinie z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Pracownicy świetlicy realizują swoje obowiązki w oparciu o zasadę przemienności pracy.

§ 15

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ

prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły nie później niż do dnia 20 maja danego roku. Postępowanie to stosuje się również w przypadku wprowadzenia zmian do dnia 30 września do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie przepisów ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeśli 1 września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3a. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w danym roku szkolnym podzielone są na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się nie później niż 31 stycznia.

5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

6. Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne), 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,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone wyżej – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a. materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b. materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d. platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

8. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną,
- c) drogą mailową (Office 365)
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji – Teams.

9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z dostosowanym planem lekcji.

10. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

12. Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, wówczas na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zajęcia mogą być zorganizowane w trybie stacjonarnym lub zdalnym w szkole.

§ 16

1. Zajęcia z religii organizowane są w szkole na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Religia w szkole jest organizowana na życzenie rodziców. Rodzice wyrażają je w formie oświadczenia pisemnego. Nie jest ono ponawiane w następnych latach nauki, może być jednak zmienione, również w formie pisemnej. Uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie szkoła organizuje lekcje etyki.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub na pisemną prośbę rodzica zwolnieni do domu.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów - w przypadku innych wyznań.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania.

8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.

9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen.

11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

12. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.

13. Uczniowie uczęszczający na zajęcia religii są zwolnieni trzy kolejne dni z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

14. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły.

15. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

§ 17

1. Dla wszystkich uczniów od klasy IV do VIII organizowane są zajęcia edukacyjne - wychowanie do życia w rodzinie.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach

„Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej. Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą (na pisemną prośbę rodziców) przyjść później do szkoły lub wrócić wcześniej do domu.

4. Zajęcia te nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, a w klasach VII – VIII szkoła organizuje w ramach doradztwa zawodowego zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Osobami odpowiedzialnymi za działania z zakresu doradztwa zawodowego są: koordynator Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciel doradztwa zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 19

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana na wniosek, rodziców ucznia, Dyrektora szkoły, nauczyciela, pedagoga, logopedy, psychologa, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
8. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodziców.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych
 - a) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby;
 - c) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób;
 - d) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- a) organizuje się je dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 osób;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) rewalidacji:
 - dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, który ma wskazanie PPP do realizacji takich zajęć;
 - dokumentem, w którym potwierdzamy zaplanowanie zajęć rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla Ucznia wynosi 2 godziny (we wszystkich typach szkół);
 - zajęcia mają charakter pracy indywidualnej i trwają 60 minut;
 - b) korekcyjno-kompensacyjnych - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
 - c) logopedycznych - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - f) zajęć wczesnego wspomaganie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w formie grupowej – do 3 osób;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
 - b) organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - c) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
 - uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - uczniów objętych indywidualnym nauczaniem;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

13. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

15. Dyrektor powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z oddzielnymi przepisami;

1) w skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczący danego ucznia, psycholog, pedagog oraz specjaliści prowadzący z nim zajęcia.

2) przewodniczącym zespołu jest wychowawca.

3) zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ma obowiązek opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

16. Dyrektor może powołać zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;

§ 20

Organizacja indywidualnego nauczania

Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności:

1) w domu rodzinnym,

2) placówkach, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka,

3) w placówce opiekuńczo- wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo - terapeutycznej.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

8. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację zajęć na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

9. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię i organ prowadzący szkołę.

10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami (nauczanie zdalne).

11. W przypadku organizacji nauczania indywidualnego w trybie zdalnym obowiązują procedury zawarte w § 15 punkt od7 do 11.

§ 21

Organizacja indywidualnego toku nauczania, programu nauczania oraz nauczania domowego

1. Indywidualny tok lub program nauczania są realizowane jako wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego.

2. Kształcenie na podstawie indywidualnego programu odbywa się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Program opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, które mają być realizowane na podstawie indywidualnego programu.

1) nauczyciel może także zaakceptować indywidualny program nauki opracowany poza macierzystą szkołą;

2) indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych, które wynikają ze szkolnego zestawu programów nauczania;

3) indywidualny program może być przygotowany z udziałem nauczyciela prowadzącego zajęcia w szkole wyższego stopnia, nauczyciela doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga szkolnego, jak również samego zainteresowanego ucznia.

4. Indywidualny tok nauki może odbywać się według programu nauczania, który jest obowiązujący w danej szkole lub indywidualnego programu nauki przygotowanego dla danego ucznia – obydwie formy kształcenia mogą być realizowane łącznie lub oddzielnie.

5. Realizacja indywidualnego toku nauki polega na kształceniu się ucznia według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć, które przewidziane są w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Możliwe jest realizowanie przez ucznia w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu jednej, dwóch, lub większej ilości klas, a także klasyfikowanie i promowanie takiego ucznia w trakcie trwania całego roku szkolnego.

7. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Uczeń może kształcić się na podstawie indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, jeżeli uzyska zezwolenie Dyrektora szkoły, który powinien zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zezwolenie to wydawane jest na wniosek:

1) rodziców, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców oraz pełnoletniego ucznia. Udzielając zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna, określając jego obowiązki;

2) wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia;

3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8.1 przekazuje wniosek Dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia;

4) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.

10. W przypadku wniosku o indywidualny tok nauki przewidującego realizowanie w ciągu jednego roku programu nauczania więcej niż dwóch klas, wymagane jest również uzyskanie pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11. 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.

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

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej na egzaminie klasyfikacyjnym;

2) złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

13. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

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

15. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

15a. Zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

16. Przepisów ust. 15 i 15a nie stosuje się w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

18. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.

19. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic

takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której Dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dodatkowych.
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
20. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 15, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczenie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.

3. Biblioteka stosuje właściwe sobie metody oraz środki i pełni funkcję:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - g) realizację działań podtrzymujących tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;

- 4) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- 5) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- 6) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
- 7) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) udostępnianie zbiorów;
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - f) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów;
 - g) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa w danej klasie;
 - h) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - k) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
- 8) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - f) udostępnienie zbiorów.
- 9) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami i innymi bibliotekarzami i instytucjami kulturalnymi.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skonstrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia zajęć;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

8. Biblioteka gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

- 1) 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.
- 2) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w punkcie 1 uzyskują wszyscy uczniowie. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu jego zakupu lub kosztu zwrotu podręcznika.
- 3) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) 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;
 - b) 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.

4) 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.

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

§ 23

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów. Szczegółowe warunki przyjmowania dzieci zawarte są w Regulaminie Pracy Świetlicy.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

4. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 6.30 do 17.00.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub zastępca Dyrektora szkoły.

8. Zajęcia świetlicowe organizowane są także w formie dyżurów nauczycieli zatrudnionych w szkole w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, będących dniami pracy szkoły.

9. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:

1) całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;

2) wyposażenie świetlicy;

3) opracowanie rocznego planu;

4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;

5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;

6) aktualny wystrój pomieszczeń świetlicy;

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, rodzicami uczniów.

11. Dokumentacja świetlicy to:

1) dzienniki zajęć;

2) karty zgłoszeń dzieci;

3) regulamin świetlicy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
4. Dyrektor może zwolnić ucznia z opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej po zasięgnięciu opinii szkolnej Komisji ds. przyznawania bezpłatnego dożywiania.

ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora.
2. Wypełniają czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działają w ramach udzielonych im uprawnień.
3. Pełnią funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
4. Organizują i nadzorują pracę dydaktyczno-wychowawczą.
5. Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, klasowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych/klasowych obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) organizowanie spotkań dotyczących bieżących problemów dydaktyczno- wychowawczych z udziałem pedagoga, psychologa i logopedy.

§ 27

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień i jest realizowany w ramach 5 dniowego tygodnia pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego (tj. opracowania przedmiotowego systemu oceniania, dokonywania nowelizacji systemu i dostosowywania go do aktualnych przepisów prawa);
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, przestrzegania przepisów BHP (gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia, powiadomić rodziców i pozostać z poszkodowanym do momentu przybycia służb medycznych lub odebrania ucznia przez rodziców);
 - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) ścisłego stosowania zasad oceniania kryterialnego oraz bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów a także do sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) rzetelnego, terminowego i systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego;
 - 9) rzetelnego pełnienia dyżurów przed lekcjami, po lekcjach i podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z planem dyżurów;
 - 10) sprawdzania na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie ich w dzienniku;
 - 11) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni;
 - 12) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
 - 13) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych lub ze świetlicy do domu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica umieszczoną w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym;
 - 14) przez telefon rodzic może w szczególnie wyjątkowej sytuacji upoważnić osobę dorosłą do

odbioru dziecka; po rozmowie telefonicznej z rodzicem należy sporządzić notatkę o jej przebiegu, zapisać, kto odebrał dziecko, imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego;

15) w przypadku, jeśli po dziecko zjawia się pijany rodzic lub opiekun, należy wezwać policję i poinformować Dyrektora szkoły;

16) w razie nieodebrania ucznia ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego w godzinach ich pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami dziecko zostanie przekazane pod opiekę Policji;

17) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły obowiązkowych i nadobowiązkowych;

18) przeprowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz przeprowadzenia diagnozy w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

19) kształtowania u uczniów pożądaných postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny.

3. W zajęciach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rewalidacyjnych oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą brać udział również wolontariusze.

1) wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia;

2) praca wolontariuszy jest wykonywana w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;

2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych;

3) ustalania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;

7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 roku.

§ 29

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;

3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach;

4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;

5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;

6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;

7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

2. Nauczyciel zobowiązany do nadzoru nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, dyżurów, wycieczek, dyskotek, wyjść poza szkołę itd. ponosi

odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez uczniów pozostających pod jego opieką, jeśli

nadzór był sprawowany wadliwie.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

§ 30

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;

3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowania ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

6) diagnozowanie i koordynowanie procesu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, wynikami i analizą diagnozy oraz wynikami i analizą egzaminów ósmoklasisty.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (spotkania klasowe, indywidualne rozmowy) w celu:

a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;

b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;

c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

d) pedagogizacji rodziców;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

7) informuje na bieżąco pedagoga o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia;

- 8) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu (z wcześniejszym powiadomieniem Dyrektora szkoły o terminie i celu spotkania). Nauczyciel nie może zwołać zebrania z rodzicami bez powiadomienia o tym Dyrektora szkoły;
- 9) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach i rocznej ocenie z zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Zobowiązany jest do rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw i innej dokumentacji wymaganej w szkole.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub względami organizacyjnymi wynikającymi z pracy szkoły.
11. Zmiana wychowawcy, nauczyciela może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
12. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy, nauczyciela podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 11, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
13. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.
14. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą;
 - 3) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) wykonywania innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
15. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z

uczniami itp.

8) współpraca z Radą Pedagogiczną w realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 31

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

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

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, nauczycielem wspomagającym, higienistką szkolną, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym, asystentem edukacji romskiej.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanego działania określonego w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym

uczniów, we współpracy z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem oraz rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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;

b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.

5. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I – III;

2) wspieranie wychowawcy świetlicy;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych pod nadzorem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;

4) nie może realizować zajęć samodzielnie na zastępstwie;

5) w okresie wakacyjnym asystentowi nauczyciela mogą być powierzone inne zadania, jeśli wymagają tego potrzeby szkoły i są zgodne z jego kwalifikacjami.

§ 32

1. Do zadań higienistki (pielęgniarki) szkolnej w szczególności należy:

1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;

2) kierowanie postępowaniem poprzewodowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;

3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;

4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;

5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;

6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie szkolnego programu edukacji zdrowotnej oraz podejmowanie innych działań w zakresie promocji zdrowia;

7) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;

8) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie edukacji i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla uczniów szkoły a także warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;

9) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w załączniku do rozporządzenia.

§ 33

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m. in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.

2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy szkoły mają obowiązek:

1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci;

2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;

4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor szkoły.
4. Szczegółowe opisy stanowisk zawiera Regulamin Organizacyjny Publicznej Szkoły Podstawowej nr 33 w Radomiu.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

8. W przypadku gdy rodzic był nieobecny na spotkaniu klasowym, powinien sam dążyć do zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę szkoły oraz na bieżąco monitorować postępy w nauce i zachowaniu swojego dziecka, a także zapoznawać się z informacjami od wychowawcy i nauczycieli zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją, opierając się o Przedmiotowe Zasady Oceniania oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad:

- na lekcji uczeń otrzymuje pracę sprawdzoną i ocenioną
- uczeń ma prawo zabrać sprawdzoną i ocenioną pracę do domu
- uczeń ma obowiązek zwrócić każdą zabraną pracę na kolejnych zajęciach edukacyjnych
- w przypadku kiedy uczeń nie oddaje pracy w terminie kolejne prace rodzic otrzymuje do wglądu tylko na terenie szkoły
- dopuszcza się wykonywanie kopii ocenionej pracy przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego.

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, a także dostosować metody i formy pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 16, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Przed feriami zimowymi odbywa się klasyfikacja śródroczna, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i zachowania.

18. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu poprzedzającym dany rok szkolny.

19. Klasyfikacja roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz sporządzenia jednej rocznej oceny opisowej.

20. Klasyfikacja roczna i końcowa w oddziałach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali, o której mowa w § 35 ust. 5 i § 37 ust. 7.

21. Za przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym przez Dyrektora szkoły, a niezatwierdzoną jeszcze przez Radę Pedagogiczną.

22. Nauczyciele realizujący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do wystawienia uczniom przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wpisu dokonuje się w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele realizujący poszczególne zajęcia edukacyjne, 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazują uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie w formie pisemnej podczas bezpośrednich spotkań organizowanych w szkole. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu bezpośrednim w szkole, informacja o ocenach przewidywanych zostaje przekazana poprzez dziennik elektroniczny. Jeśli wiadomość w dzienniku elektronicznym nie zostanie odczytana, w ciągu trzech dni wówczas nauczyciel kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym telefonicznie. Potwierdzone przez rodziców

powiadomienia dotyczące oceniania przechowują wychowawcy w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

23. W klasach I – III wpisuje się przewidywaną ocenę roczną zachowania i edukacji oraz zajęć religii i języka angielskiego.

24. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

25. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień.

26. Warunki ubiegania się o ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana:

- 1) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danym przedmiocie;
- 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
- 3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

27. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia któregokolwiek z warunków prośba zostaje odrzucona.

28. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu.

29. Sprawdzian obejmuje:

- 1) formę pisemną;
- 2) formę ustną;
- 3) w przypadku poprawy oceny przewidywanej z muzyki, plastyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i informatyki, mogą to być również zadania praktyczne;
- 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

30. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

31. Poprawa oceny rocznej lub końcowej następuje, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.

32. Ostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny proponowanej.

33. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

35. Dokumentami, w których dokonuje się wpisu ocen, zapisu o klasyfikowaniu lub nieklasyfikowaniu oraz promowaniu lub niepromowaniu są dziennik elektroniczny i arkusz ocen ucznia.

36. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.

37. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

38. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

39. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- a) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań, przesłane w formie plików elektronicznych
- b) wideokonferencje,
- c) karty, pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,
- d) dziennik elektroniczny.

40. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 35

1. W klasach I - III uczniowie wdrażani są do wspólnego dokonywania oceny i samooceny zachowania pod kierunkiem wychowawcy.

2. Bieżące ocenianie w kl. I – III przebiega według skali ocen z komentarzem lub bez:

- 1) stopień celujący (6) – oceniamy umiejętności i wiedzę wykraczającą ponad poziom, stosując hasło „utrzymaj ten poziom”;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – oceniamy wiedzę i pracę ucznia wykonaną właściwie, starannie, stosując hasło „pracuj tak dalej”;
- 3) stopień dobry (4) – oceniamy wiedzę, w której uczeń popełnił sporadyczne pomyłki, stosując hasło „spróbuj pracować trochę lepiej”;
- 4) stopień dostateczny (3) – gdy uczeń pracuje przeciętnie, popełnia pomyłki, stosujemy hasło „popraw to”;
- 5) stopień dopuszczający (2) – kiedy praca jest mało staranna i ujawnia trudności w przyswajaniu przez ucznia pewnych treści programowych, stosujemy hasło „pracuj starannie i dokładniej”;
- 6) stopień niedostateczny (1) – tylko i wyłącznie w przypadku, gdy praca została wykonana niepoprawnie i niestarannie, stosując hasło „zaczynaj pracować, uzupełnij braki w wiadomościach”.

3. Dopuszcza się stosowanie „plus” i „minus”, co podwyższa lub obniża ocenę o pół stopnia, poza oceną celującą i niedostateczną.

4. W klasach I – III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka dwa razy w roku szkolnym (klasyfikacja śródroczna i roczna). Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący- 6;
- 2) stopień bardzo dobry- 5;
- 3) stopień dobry- 4;
- 4) stopień dostateczny- 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.

8. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-” tylko w ocenach cząstkowych.

9. Oceny dzielą się na:

1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części materiału;

2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres.

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

11. Kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;

b) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;

b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;

c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę określoną kryteriami (szczegółowymi dla danego przedmiotu) oceny dobrej;

b) potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;

c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zadań;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami (szczegółowymi dla danego przedmiotu) oceny dostatecznej;

b) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjmując postawę;

c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę określoną kryteriami (szczegółowymi dla danego przedmiotu) oceny dopuszczającej;

b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

- 0% - 39% - 1
- 40% - 50% - 2
- 51% - 74% - 3
- 75% - 89% - 4
- 90% - 96% - 5
- 97% - 100% - 6

W przypadku uczniów, wobec których należy dostosować wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ze względu na zalecenia wynikające z orzeczenia lub opinii poradni p-p obowiązują następujące wymagania:

- 0% - 30% - 1
- 31% - 50% - 2
- 51% - 74% - 3
- 75% - 89% - 4
- 90% - 96% - 5
- 97% - 100% - 6

§ 36

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą jego część);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) wypowiedzi ustne;
- 7) praca w zespole;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne; działalność muzyczna.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

4. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
6. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich zajęć.
7. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
8. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
9. Rodzice są informowani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (dwa razy w półroczu) oraz podczas godzin dostępności nauczyciela.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 37

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) aktywność społeczną uczniów: działalność na rzecz szkoły i społeczności lokalnej, pomoc koleżeńska w nauce, wolontariat.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
- 1) samoocena ucznia;
 - 2) ocena zespołu klasowego;
 - 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami;
 - 4) podsumowanie zdobytych punktów.
3. Oceny zachowania uczniów począwszy od klasy IV są ustalane według punktowego systemu oceniania zachowania.
- 1) Uczeń otrzymuje 100 pkt. tzw. kredytu na początku każdego półrocza.
 - 2) Uczeń gromadzi punkty dodatkowo według następujących zasad:
 - a) osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe:
 - na poziomie szkolnym - 10 pkt.;
 - na poziomie międzyszkolnym – do 30 pkt.;

- na poziomie powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim – do 50 pkt.
- b) aktywny udział w organizacjach szkolnych: LOP, SKO, koła zainteresowań, SU, wolontariat - półrocznie 20 pkt.;
- c) akcyjny udział w różnych działaniach charytatywnych – 5 pkt. za każdy
- d) udział oraz organizacja imprez szkolnych (akademie, dyskoteki) - półrocznie 20 pkt.;
- e) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowych – 1-10 pkt. za każdy;
- f) praca na rzecz klasy (samorząd klasowy, wykonanie pomocy dydaktycznych, wystrój klasy itp.) - półrocznie 1 - 10 pkt.;
- g) systematyczna pomoc koleżeńska i postawa prospołeczna - 10 pkt.;
- h) wzorowa frekwencja - półrocznie 20 pkt.;
- i) wysoka kultura osobista w tym kultura słowa, życzliwość - półrocznie 15 pkt.;
- j) stosowny strój szkolny na co dzień - półrocznie 10 pkt.;
- k) galowy strój na akademiach szkolnych - 10 pkt.;
- l) „zerowy” stan uwag (zajęcia lekcyjne) - półrocznie 10 pkt.;
- m) „zerowy” stan uwag (przerwy) - półrocznie 10 pkt.
- n) inne nieprzewidziane sytuacje – od 5 do 20 pkt.
- o) praca na rzecz biblioteki 1 – 10 pkt. – półrocznie
- p) pochwała wychowawcy + 20 pkt
- q) pochwała dyrektora + 30 pkt.
- 3) Uczeń gromadzi punkty ujemne według następujących zasad:
 - a) przeszkadzanie na zajęciach edukacyjnych (każda uwaga) - 5 pkt.;
 - b) niewłaściwe zachowanie na przerwach (każda uwaga) - 5 pkt.;
 - c) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje poleceń nauczyciela - jednorazowo 10 pkt.;
 - d) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły - 10 pkt.za każde;
 - e) wulgarnie słownictwo w szkole lub poza nią - 10 pkt.;
 - f) okłamywanie – 5 pkt. za każde kłamstwo;
 - g) dokuczanie kolegom, znęcanie się (jednorazowo) - 10 pkt. – 50 pkt.;
 - h) udział w bójce - 30 pkt.;
 - i) niszczenie sprzętu szkolnego lub rzeczy osobistych kolegów - 10-20 pkt.;
 - j) spóźnianie się na lekcje powyżej 5 w miesiącu - 5 pkt.
 - k) kradzież, wyłudzenie - 50 pkt.;
 - l) stosowanie używek, substancji psychoaktywnych w szkole i podczas wyjść/ wycieczek szkolnych i namawianie innych do ich używania – 20 pkt. – 100 pkt.
 - m) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia - 5 – 30 pkt w semestrze;
 - n) ucieczki z lekcji, wagary – 5 – 100 pkt.
 - o) samowolne opuszczanie sali lekcyjnej, budynku szkoły w trakcie trwania lekcji – 10 pkt. za każde;
 - p) lekceważenie obowiązków szkolnych np. częste nieprzygotowanie do lekcji – 5 pkt. za każdy raz
 - q) nieterminowe oddanie książek do biblioteki – 5 pkt.
 - r) niezmiękanie obuwia na terenie szkoły – 3 pkt. każdorazowo;
 - s) niestosowny wygląd: farbowane włosy, zbyt długie, pomalowane paznokcie, piercing, zbyt ekstrawagancki ubiór – szorty, mini, odkryte ramiona, dekolt, sztuczne rzęsy, niestosowne napisy lub symbole na ubiorze, makijaż, (w szkole, na akademiach) - 10 pkt;
 - t) używanie telefonów komórkowych w trakcie zajęć lekcyjnych i w czasie przerw bez pozwolenia nauczyciela – od 5 do 20 ;
 - u) nagrywanie filmików, robienie zdjęć – 5 – 20 pkt. za każde;
 - v) rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów mających na celu

naruszenie dóbr osobistych, słowne lub przy użyciu nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych – 10 – 100 pkt.

w) upomnienie wychowawcy – 30 pkt.

x) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej - 50 pkt..

y) przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych – 10 pkt. – 50 pkt.

z) zachowanie w szkole i poza szkołą (wyjścia, wycieczki) zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób - 10 pkt. – 50 pkt.

aa) inne nieprzewidziane sytuacje – od 5 do 100 pkt.

4) uczeń, który uzyska więcej niż 25 punktów ujemnych, nie może uzyskać oceny wzorowej;

uczeń, który uzyska więcej niż 50 punktów ujemnych, nie może mieć oceny bardzo dobrej;

uczeń, który uzyska więcej niż 75 pkt. nie może uzyskać oceny dobrej.

5) Śródroczne podliczenie punktów przez wychowawcę klasowego stanowi podstawę do wystawienia oceny zachowania według następującej skali:

a) 200 pkt. i więcej - ocena wzorowa;

b) 199 - 160 pkt. - ocena bardzo dobra;

c) 159 - 120 pkt. - ocena dobra;

d) 119 - 80 pkt. - ocena poprawna;

e) 79 - 0 pkt. - ocena nieodpowiednia.

6) Upomnienie Dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania o jedną. Każde następne upomnienie Dyrektora szkoły obniża ocenę o kolejną;

7) Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż nieodpowiednia;

8) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w kolizję z prawem, dopuścił się wykroczeń stanowiących zagrożenie dla życia, bezpieczeństwa lub zdrowia swojego lub innych ludzi, obnaża się publicznie.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Bieżąca ocena zachowania ucznia klas I – III jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym za pomocą następującej symboliki:

1) 6 – uczeń zachowuje się wzorowo;

2) 5 – uczeń zachowuje się bardzo dobrze;

3) 4 – uczeń zachowuje się dobrze;

4) 3 – uczeń zachowuje się poprawnie;

5) 2 – uczeń zachowuje się niezadowolająco – musi popracować nad zmianą swojego zachowania;

6. Oceny zachowania - śródroczna i roczna klasyfikacyjna - w klasach I-III są ocenami opisowymi.

7. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

8. Zasady oceniania zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego;

b) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych;

- c) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły;
 - d) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - b) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
 - c) swoim zachowaniem daje innym bardzo dobry przykład;
 - d) bierze udział w konkursach i akademiach szkolnych;
 - e) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
 - b) dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego;
 - c) swoim zachowaniem daje dobry przykład;
 - d) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
 - e) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);
 - f) stara się nie spóźniać na zajęcia, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu szkoły, a stosowne środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);
 - c) czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (do 26 godzin lekcyjnych).
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymują uczeń, który:
- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - c) ulega nałogom;
 - d) dewastuje mienie szkoły;
 - e) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję oraz uczeń, który obnaża się w obecności innych osób.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 38

1. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i działania ucznia z poprzedniego okresu.

2. Wychowawcy oddziałów IV – VIII zobowiązani są do wystawienia uczniom przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Wpisu dokonuje się w dzienniku elektronicznym.

Wychowawcy oddziałów 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazują uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zachowania w formie pisemnej podczas bezpośrednich spotkań organizowanych w szkole. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu bezpośrednim w szkole, informacja o ocenach przewidywanych zostaje przekazana poprzez dziennik elektroniczny. Jeśli wiadomość w dzienniku elektronicznym nie zostanie odczytana, w ciągu trzech dni wówczas wychowawca kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym telefonicznie.

Wychowawca jest zobowiązany do przechowywania potwierdzonego przez rodziców powiadomienia w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 39

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

(z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia oraz dla ucznia, który realizuje indywidualny program lub tok nauki)

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36 i § 37.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu

usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 40

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

(dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą)

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 36 i § 37.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do uczniów szkół policealnych.
11. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład

której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 41 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 42

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 36 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 43 PROMOCJA

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 36 ust. 6.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
- 1) Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
- 2) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
- 3) Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania (zarówno w klasie programowo najwyższej, jak i zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 44

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania będą podlegać ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 45

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- 1) Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
- 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 33 w Radomiu regulują odrębne przepisy.
4. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 33

w Radomiu regulują odrębne przepisy.

5. Dzieci osób niebędących obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania na ucznia (zastosowanie wszystkich możliwych kar nie spowodowało poprawy). Dokonuje tego Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 46

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 47

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§ 48

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii i etyki w szkole;
 - 10) do ferii zimowych wolnych od pracy domowej.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczną – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (kulturalne zachowanie podczas zajęć polega m.in. na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu, itp., zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą, koleżanką, stosowaniu form grzecznościowych);
 - 2) szanować i ochraniać przekonania innych osób;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, nie pić alkoholu, nie stosować środków odurzających;
 - 4) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, pisać każdą pracę kontrolną;
 - 6) przychodzić do szkoły na 10 minut przed dzwonkiem na zajęcia (nie dotyczy uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej);
 - 7) przychodzić punktualnie na zajęcia lekcyjne, zgodne z rozkładem zajęć;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni;
 - 10) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym: alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, których dziecko ją wyrządziło lub rodzice (opiekunowie) grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka.
6. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić w formie pisemnej każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
7. Uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy, występy) oraz biorącemu udział w wycieczce szkolnej nie odnotowuje się nieobecności. Wychowawca zobowiązany jest umieścić w dzienniku stosowny zapis: „wycieczka”, „zawody” itp.
8. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych według zasad określonych w: § 16, § 17 i w § 34: ust. 14, ust. 15.
9. W szkole istnieje zakaz swobodnego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń może skorzystać z własnego telefonu komórkowego, w tym celu zgłasza się do wychowawcy lub innego nauczyciela, a ten wskazuje mu miejsce, gdzie może odbyć rozmowę.
10. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych za zgodą nauczyciela, wyłącznie w procesie dydaktycznym.
11. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest na terenie szkoły zabronione.
12. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje przekazanie telefonu przez nauczyciela do depozytu w sekretariacie szkoły. Aparat odbiera rodzic ucznia, okazując się dokumentem tożsamości.

§ 50

1. Uczniowie na terenie szkoły zobowiązani są nosić strój zgodny z ogólnie obowiązującymi normami i w stonowanych odcieniach.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
4. Uczniowie mogą nosić dowolne stroje, zgodne z powszechnie obowiązującymi normami, w następujących okolicznościach:
 - 1) pierwszy dzień wiosny;
 - 2) Dzień Dziecka;
 - 3) Święto Ziemi;
 - 4) dyskoteki szkolne;
 - 5) imprezy o charakterze rozrywkowym.

5. Ponadto należy przestrzegać następujących ustaleń:

- 1) zachowanie umiaru w doborze fryzury i biżuterii, gdyż szkoła jest miejscem nauki;
- 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu;
- 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 4) podczas pobytu na terenie szkoły nie należy nosić makijażu;
- 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 51

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) stypendium naukowe;
- 7) świadectwo z białym - czerwonym paskiem.

2. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:

- 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów, co najmniej na szczeblu gminnym;
- 3) aktywność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza praca w formie wolontariatu (minimum 40 godzin w cyklu dwuletnim);
- 4) w klasach I-III informację o osiągnięciach w konkursach pozaszkolnych.

3. Nagrody przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Rady Rodziców oraz Dyrektora szkoły.

4. Ustalenia dodatkowe:

- 1) fakt uzyskania przez ucznia nagrody winien być odnotowany przez wychowawcę w dzienniku danej klasy lub arkuszu ocen oraz Rejestrze Nagród i Kar prowadzonych przez Dyrektora szkoły;
- 2) o fakcie przyznania nagrody wychowawca w terminie 7 dni informuje ucznia i jego rodziców;
- 3) nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu szkoły, Rady Rodziców lub sponsorów i wręczane uczniowi na forum klasy/szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) upomnieniem Dyrektora szkoły;
- 3) naganą Dyrektora szkoły;
- 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równorzędnej klasy;

- 7) przeniesieniem do innej szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Sposoby i formy dokumentowania udzielonych kar:
 - 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są w formie uwag w dzienniku zajęć,
 - 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzenia kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania o nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora szkoły,
 - 3) każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji szkoły oraz Rejestrze Nagród i Kar prowadzonych przez Dyrektora szkoły;
 - 4) kara upomnienia wychowawcy klasy lub upomnienie i nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor szkoły oraz rodzic.
9. Ustalenia dodatkowe:
 - 1) w każdym przypadku nałożenia kary na ucznia wychowawca klasy w ciągu 7 dni informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze;
 - 2) niezależnie od nałożenia kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w Statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania;
 - 3) kary pozbawiające ucznia możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy.

§ 53

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak

i nauczyciele.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice uczniów mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wystąpienia naruszenia praw ucznia.

ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.
4. W szkole podstawowej funkcjonuje dziennik papierowy i elektroniczny.
5. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest nieodpłatne dla uczniów i rodziców.

§ 55

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 56

1. Zmiany w Statucie wyrażone są w uchwale Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 33 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Radomiu i zawarte w tekście Statutu Szkoły.
2. Tekst ujednolicony Statutu obowiązuje od 1 września 2022 roku.