

STATUT SZKOŁY



**Szkoła Podstawowa
im. Marii Zientary-Malewskiej
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach**

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne</u>	<u>3</u>
<u>ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły</u>	<u>4</u>
<u>ROZDZIAŁ III Organy szkoły.....</u>	<u>6</u>
<u>ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły</u>	<u>13</u>
<u>ROZDZIAŁ V Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły</u>	<u>21</u>
<u>ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</u>	<u>27</u>
<u>ROZDZIAŁ VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....</u>	<u>50</u>
<u>ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki uczniów</u>	<u>50</u>
<u>ROZDZIAŁ IX Nagrody i kary.....</u>	<u>53</u>
<u>ROZDZIAŁ X Wolontariat w szkole</u>	<u>55</u>
<u>ROZDZIAŁ XI Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie</u>	<u>56</u>
<u>ROZDZIAŁ XII Organizacja współdziałania z podmiotami zewnętrznymi.....</u>	<u>58</u>
<u>ROZDZIAŁ XIII Biblioteka szkolna</u>	<u>60</u>
<u>ROZDZIAŁ XIV Świetlica szkolna</u>	<u>61</u>
<u>ROZDZIAŁ XV Stołówka szkolna</u>	<u>62</u>
<u>ROZDZIAŁ XVI Ceremoniał szkolny.....</u>	<u>63</u>

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

- § 1. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach, nazwa skrócona: Szkoła Podstawowa w Dywitach.
- § 2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
- § 3. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
- § 4. Siedzibą szkoły jest obiekt położony w Dywitach, przy ul. Spółdzielczej 4.
- § 5. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminny – Gmina Dywity.
- § 6. Siedzibą organu prowadzącego jest obiekt położony w Dywitach, przy ul. Olsztyńskiej 32.
- § 7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
- § 8.
1. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach.
 2. Ilekroć w statucie jest mowa o „uczniu” należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach.
- § 9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – *Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach*.
- § 10. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: *Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach*.
- § 11. Szkoła używa dwóch pieczęci urzędowych:
3. pieczęci urzędowej o treści:
Szkoła Podstawowa
im. Marii Zientary-Malewskiej
z Oddziałami Dwujęzycznymi w
Dywitach11-001 Dywity, ul. Spółdzielcza
4 NIP:739-364-91-48,
REGON:00058672
 4. stempla o treści: *Szkoła Podstawowa w Dywitach*.
- § 12. Tablica urzędowa o treści: *Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach* umieszczona jest przy wejściu głównym do budynku.
- § 13. Szkoła jest jednostką budżetową.
- § 14. Obwód szkoły obejmuje:
1. szkoła podstawowa – miejscowości: Dywity, Dąbrówka Wielka, Dągi, Kieźliny, Ługwałd, Myki, Redykajny, Różnowo, Słupy, Szypry, Wadąg, Zalbki.
- § 15. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII w zakresie szkoły podstawowej.

- § 16. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
- § 17. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 18. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne, oddziały dwujęzyczne, oddziały sportowe i oddział przedszkolny.
- § 19. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
- § 20. W oddziałach edukacji wczesnoszkolnej nauczanie może odbywać się na dwie zmiany.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

- § 21. Szkoła Podstawowa im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
- § 22. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
1. W szczególności szkoła zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- § 23. Celem kształcenia ogólnego jest:
1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
 2. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
 3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, religijnej, regionalnej i etnicznej,
 4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, odpowiedzialności i aktywności w życiu społecznym,
 5. rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej i motywacji do nauki,
 11. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętnościach przygotowania własnego warsztatu pracy.

§ 24. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka umożliwiające mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do wartości oraz wsparcie dziecka w osiąganiu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 25. Zadaniem szkoły jest:

1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, zgodnie z Procedurami Zapewnienia Bezpieczeństwa Uczniom Szkoły Podstawowej w Dywitach,
2. kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
3. rozwijanie kompetencji czytelniczych potrzebnych do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
4. stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, kształcenie myślenia matematycznego,
5. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania oraz zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia,
7. organizowanie kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z regulaminem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
9. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
10. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
11. dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji oraz szacunku dla drugiego człowieka i środowiska przyrodniczego, w tym motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i ekologii,
12. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
13. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
14. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
15. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m. in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
16. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej, kształtowanie postawy obywatelskiej.

§ 26. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów od czasu rozpoczęcia do zakończenia zajęć.

- § 27. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
1. wspieranie wielokierunkowej aktywności i samodzielności dziecka,
 2. rozwijanie umiejętności, zainteresowań i talentów dziecka,
 3. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce,
 4. wzmacnianie poczucia wartości i indywidualności dziecka,
 5. rozwijanie umiejętności społecznych oraz potrzeby tworzenia relacji i uczestnictwa i współpracy w grupie, pomoc w rozwijaniu umiejętności, naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 6. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 7. dbanie o zdrowie i sprawność fizyczną dzieci,
 8. dostosowanie treści oraz warunków, metod i form pracy do potrzeb dziecka niepełnosprawnego,
 9. rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 10. wspieranie rodziców w procesie wychowywania i rozwoju dziecka,
 11. rozwijanie nawyków i zachowań prozdrowotnych i bezpiecznych,
 12. wspieranie uczniów poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z rozdziałem XI,
 13. dostosowanie treści oraz warunków, metod i form pracy do potrzeb dziecka niepełnosprawnego,
 14. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i religijnej
 15. wspieranie rodziców w procesie wychowywania i rozwoju dziecka i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 16. zadania oddziału przedszkolnego realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zgodnie z §134 - §146.
- § 28. Działalność edukacyjną szkoły określają: szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- § 29. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

- § 30. Organami Szkoły Podstawowej w Dywitach są:
1. dyrektor,
 2. rada pedagogiczna,
 3. rada rodziców,
 4. samorząd uczniowski,
- § 31. Dyrektor szkoły, działając w imieniu pracodawcy, kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
- § 32. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
- § 33. Stanowisko dyrektora szkoły podstawowej w Dywitach powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę w oparciu o odrębne przepisy.

- § 34. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
1. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
 2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
- § 35. Dyrektor szkoły w szczególności:
1. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 3. realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 5. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 6. odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 7. dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 8. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 9. ustala, na podstawie propozycji nauczyciela lub zespołów nauczycieli (w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- § 36. Dyrektor może:
1. na wniosek zespołu nauczycieli dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zamówienia danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 2. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe,
 3. za zgodą organu prowadzącego szkołę, ustalić inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- § 37. Dyrektor odpowiada za zakup, udostępnienie i gospodarowanie bezpłatnymi podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.
- § 38. Dyrektor:
1. organizuje na terenie szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w ramach której tworzy zespoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które planują i koordynują udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 2. wyznacza koordynatorów odpowiedzialnych za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach,
 3. ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację poszczególnych form pomocy,
 4. informuje pisemnie rodziców w sposób przyjęty w szkole o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz ich wymiarze,
 5. wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 39. Dyrektor:

1. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
3. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 40. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, przenieść ucznia za zgodą kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 41. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 42. Dyrektor szkoły kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół,

1. Dyrektor dokonuje oceny dorobku pracy nauczyciela po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego.

§ 43. Dyrektor szkoły wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

1. organizowanie szkoleń i porad,
2. motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
3. przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego,
4. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
5. do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 44. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 45. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu:

1. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
2. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
3. występowania z urzędu, w porozumieniu z organem prowadzącym, w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 46. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

- § 47. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny ustala program wychowawczo-profilaktyczny, jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie ustalenia tego programu.
1. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- § 48. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
1. Liczbę stanowisk kierowniczych na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- § 49. W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia stanowisk wicedyrektorów.
1. Zakres kompetencji wicedyrektorów i osób, którym powierzono inne stanowiska kierownicze, określa dyrektor szkoły.
- § 50. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Dywitach jest kolejalnym organem szkoły.
- § 51. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- § 52. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
 2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
- § 53. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
1. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły, brać udział przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- § 54. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
1. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 składu rady pedagogicznej.
- § 55. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
1. uchwała regulamin swojej działalności,
 2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
 4. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
 5. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 6. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 7. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,
 8. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenia z listy uczniów,
 9. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

10. uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
11. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 56. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
2. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
4. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
5. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
6. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
7. opiniuje projekt finansowy szkoły,
8. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
9. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
10. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
11. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
12. opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
13. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 57. Rada Pedagogiczna ponadto może:

1. występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
2. uczestniczyć w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły (i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
3. głosować nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
4. uczestniczyć w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
5. rozpatrywać wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
6. składać wniosek wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
7. wybierać swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
8. wybierać przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
9. zgłaszać i opiniować kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
10. opracowywać regulamin rady pedagogicznej i funkcjonować zgodnie z zawartymi w niej zapisami.

§ 58. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

1. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 59. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

1. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- § 60. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- § 61. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 62. W szkole działa rada rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
1. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach dokonanych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
- § 63. Rada rodziców wybiera prezydium: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
- § 64. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
1. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- § 65. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
1. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
- § 66. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- § 67. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
- § 68. Do kompetencji rady rodziców należy:
1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,
 2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 3. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
 4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 5. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

6. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
 7. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
 8. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 9. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
- § 69. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- § 70. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
1. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- § 71. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- § 72. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, organizacja i funkcjonowanie opisane są w rozdziale X.
- § 73. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.
- § 74. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń, w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy informacyjnej zamieszczonej w pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły, uczestniczenie dyrektora w posiedzeniach rady rodziców, zebraniach samorządu uczniowskiego a przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej.
- § 75. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora w celu rozwiązania zaistniałych konfliktów.
- § 76. Do rozwiązywania ewentualnych konfliktów pomiędzy pracownikami, grupami pracowników lub pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje komisję w składzie trzech osób, wyznaczając jej przewodniczącego.
1. Komisja zostaje powołana w ciągu siedmiu dni od chwili otrzymania informacji na piśmie o zaistniałym konflikcie.
 2. W skład komisji nie może wchodzić osoba zaangażowana w spór ani też będąca członkiem rodziny jednej ze zważnionych stron.
 3. Komisja podejmuje pracę w ciągu trzech dni od daty powołania.

4. Komisja po dokładnym zbadaniu przedmiotu sporu i wysłuchaniu stron podejmuje decyzję rozstrzygającą konfliktu.
 5. Każdej ze stron przysługuje prawo złożenia odwołania w ciągu 14 dni do dyrektora.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję ostateczną rozstrzygającą spór.
 7. Jeżeli dyrektor jest stroną konfliktu, wówczas organem powołującym komisję rozjemczą i rozstrzygającą ostatecznie spór jest rada pedagogiczna.
- § 77. Jeżeli stroną konfliktu jest dyrektor i rada pedagogiczna, sprawy sporne rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie swoich kompetencji.
- § 78. Tryb rozwiązywania sporów na terenie szkoły:
1. kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klasy z udziałem rad samorządów klasowych i w razie potrzeby, rodziców,
 2. kwestie sporne między nauczycielami zajęć edukacyjnych a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego,
 3. spory między uczniami a wychowawcą klasy rozstrzyga wicedyrektor szkoły,
 4. wszystkie strony, biorące udział w sporze, mają prawo do odwołania się do dyrektora,
 5. wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
- § 79. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

- § 80. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w najbliższy piątek po 20 czerwca.
1. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
 2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. W szkole obowiązuje pięciodniowy dniowy system pracy.
 4. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych MEiN, MZ GIS
 - 2) minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole
 - 3) dyrektor szkoły w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową organizację pracy szkoły oraz zasady organizacji zajęć online.
- § 81. Klasyfikację śródroczną osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się w ciągu roku szkolnego najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
- § 82. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki.

§ 83. W szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli zajęć edukacyjnych,
- 2) nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne,
- 3) nauczycieli prowadzących zajęcia gimnastyki korekcyjnej
- 4) pedagoga szkolnego,
 - 5) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - 6) nauczycieli wychowawców świetlicy,
 - 7) nauczycieli bibliotekarzy,
 - 8) nauczycieli wychowania do życia w rodzinie,
 - 9) nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne,
 - 10) psychologa szkolnego.
2. Wszyscy nauczyciele mogą pełnić funkcję nauczyciela – wychowawcy klasy, z wyjątkiem nauczycieli religii, o czym stanowią odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami na następujących stanowiskach:
 - 1) stanowiska urzędnicze: referent,
 - 2) stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - kierownik gospodarczy,
 - sekretarz szkoły,
 - konserwator,
 - robotnik gospodarczy,
 - sprzątaczką,
 - pomoc nauczyciela,
 - intendent,
 - kucharka,
 - kucharka – szefowa kuchni,
 - pomoc kuchenna.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeśli prawo tego nie zabrania,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności, kwalifikacji zawodowych,
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 84. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany każdego roku przez dyrektora.

- § 85. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 86. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor może wprowadzić do planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- § 87. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
- § 88. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego i nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny.
1. Program nauczania i wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalony w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych.
 2. Program nauczania i wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.
- § 89. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony program nauczania i wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- § 90. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, lub materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
- § 91. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III i w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi propozycję podręcznika i ćwiczeń.
- § 92. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych w przypadku klas IV – VIII, w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym i w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- § 93. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
- § 94. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub rady rodziców, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
- § 95. Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości ich zakupu, uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- § 96. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- § 97. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w zestawie podręczników inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- § 98. Podręczniki, inne materiały edukacyjne wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania

i udostępniania podręczników.

- § 99. Wybór podręczników i funkcjonowanie w szkole programów nauczania określają Zasady dopuszczania programów nauczania oraz wyborów i zamawiania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
- § 100. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- § 101. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w klasach IV – VIII: 32 uczniów.
- § 102. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
1. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż do 27 uczniów.
 3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do 27 uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 4. Zajęcia edukacyjne na poziomie edukacji wczesnoszkolnej prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i dostosowując przerwy do aktywności uczniów.
- § 103. Każdym oddziałem w klasach I–VIII i oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dyrektor powierza obowiązki wychowawcy jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale na okres pełnego etapu edukacyjnego, tj. oddziale przedszkolnym, w klasach I–III i IV–VIII.
 2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy.
- § 104.
1. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
 2. Przerwy lekcyjne trwają: 10 minut, 15 minut i dwie 20 minut. Dopuszcza się przerwy pięciominutowe po 7. i 8. lekcji.
- § 105. W klasach IV – VIII w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów obowiązkowo stosuje się podział na grupy na zajęciach z języków obcych.
- § 106. Na zajęciach z informatyki należy stosować podział na grupy w sposób umożliwiający każdemu uczniowi korzystanie z samodzielnego stanowiska w sali informatycznej.
- § 107. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Powyżej tej liczby obowiązuje podział oddziału na grupy.
- § 108. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych na wszystkich etapach kształcenia jest zgodny z ilością godzin określoną w ramowym planie nauczania.
- § 109. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązujących zajęć najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
- § 110. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie (w miarę możliwości) w kilkunastu jednostki

- zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga.
- § 111. Przestrzega się liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy.
- § 112. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim będącym drugim językiem wykładowym.
1. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski oraz drugi język obcy.
 2. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społecznoekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego.
 3. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.
 4. Kryteria ocenienia przedmiotów nauczanych dwujęzycznie są zgodne z kryteriami przyjętymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 5. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
 6. Warunki przyjęcia uczniów do oddziału dwujęzycznego reguluje Regulamin rekrutacji w Szkole Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach.
- § 113. Od klasy IV dla dzieci uprawiających sport tworzy się oddziały sportowe na zasadach określonych w przepisach w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
1. Na wniosek dyrektora szkoły decyzję o utworzeniu tych oddziałów podejmuje organ prowadzący szkołę.
 2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
 3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
 4. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez związki sportowe i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej:
 - 1) program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) w ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
 5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin:
 6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 7. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
 8. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do oddziałów sportowych określa Regulamin rekrutacji do oddziałów sportowych w Szkole Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach.
- § 114. Uczniom na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
1. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są złożyć pisemną informację, jeżeli uczniowie rezygnują z kontynuacji nauki religii/etyki.

2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
 3. W przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
 4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
 5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
 6. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
 8. Dzieciom niekorzystającym z zajęć religii zapewnia się opiekę świetlicy.
- § 115. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
1. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
 2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- § 116. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
1. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
- § 117. Dyrektor 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.
- § 118. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych organizowanych poza szkołą.
1. Pracownicy szkoły znają procedury postępowania w przypadku zachowań zagrażających zdrowiu i życiu ucznia i je przestrzegają.
- § 119. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
- § 120. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła współpracuje z policją, strażą miejską i innymi podmiotami.
- § 121. Teren szkoły objęty jest całodobowym zewnętrznym monitoringiem wizyjnym.
1. System monitoringu może być wykorzystywany w celu:
 - 1) wyjaśnienia sytuacji, które zagrażały bezpieczeństwu uczniów, pracowników szkoły bądź rodziców,

- 2) w celu ustalenia sprawcy sytuacji konfliktowych,
 - 3) w celu ustalenia sprawców uszkodzenia mienia szkoły.
2. Do odtwarzania rejestratora uprawniony jest dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.
- § 122. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych, a w razie zaistnienia takich sytuacji, ich konfiskata i zwrot wyłącznie rodzicom uczniów.
- § 123. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów niezwłocznie zawiadamia się dyrektora;
- § 124. W pierwszych dniach września każdego roku szkolnego przeprowadzane są przez wychowawców klas zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami zachowania i bezpieczeństwa na ich terenie, a także z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach.
- § 125. We wszystkich miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku opracowuje się regulaminy pracowni, a osoby z nich korzystające zobowiązane są do przestrzegania zapisów.
- § 126. W czasie pobytu w szkole uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia poza teren posesji szkoły.
- § 127. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia dyrekcję szkoły oraz pielęgniarkę szkolną.
- § 128. Dyrekcja szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców (prawnych opiekunów).
- § 129. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest organ prowadzący, prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
- § 130. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa, a uczniów wyprowadza się z zagrożonych miejsc.
- § 131. Przeprowadza się szkolenia nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz przepisów BHP.
- § 132. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa zawarte są w *Procedurach Zapewnienia Bezpieczeństwa Uczniom Szkoły Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach*;
- § 133. W szkole może być prowadzony oddział przedszkolny, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- § 134. Oddział pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- § 135. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
1. Szczegółowy rozkład dnia, uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci ustalany jest na podstawie ramowego rozkładu.
 2. W rozkładach dnia planowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 3. Zajęcia w oddziale odbywają się w godzinach 8.00-13.00.
 4. W czasie zajęć organizowane są w oddziale: zajęcia dydaktyczne, gry i zabawy, wycieczki i spacerory oraz inne zajęcia ruchowe.

- § 136. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
- § 137. W oddziale organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjno-wychowawcze oraz zajęcia z języka obcego nowożytnego.
- § 138. Dzieci na zajęcia przyprowadzane są i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione na piśmie, które wylegitymują się dowodem osobistym.
1. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby upoważnionej lub rodzica zamierzającego je odebrać będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, Jest wówczas zobowiązany do nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka, a kiedy jest to niemożliwe informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora.
 2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 3. O każdej sytuacji budzącej wątpliwość, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić rodziców (prawnych opiekunów).
- § 139. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego (oprócz dzieci dojeżdżających) nie są objęte opieką świetlicy szkolnej.
- § 140. W przypadku nieosiągnięcia dojrzałości szkolnej przez dziecko, jego rodzice składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym wraz z opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- § 141. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem oraz określić warunki jego spełnienia.
- § 142. W przypadku konieczności utworzenia drugiego oddziału przedszkolnego ze względów organizacyjnych wprowadza się drugą zmianę.
1. Do grupy oddziału przedszkolnego uczęszczającej w godzinach rannych (pierwsza zmiana) kwalifikuje się dzieci dojeżdżające.
- § 143. Formy współpracy z rodzicami wynikają z zapisów w paragrafach: 319-321.
- § 144. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego.
- § 145. Rodzice dzieci uzyskują od nauczyciela informacje dotyczące ich dziecka, jego rozwoju i zachowania.
- § 146. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną- Librus, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
1. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
 2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Marii Zientary-Malewskiej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Dywitach”.
- § 147. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.

1. Celem eksperymentu jest rozwijanie kompetencji i wiedzy nauczycieli.
 2. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 3. Zgoda uzyskiwana jest na podstawie wniosku dyrektora szkoły złożonego w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie tego eksperymentu.
 4. Eksperyment pedagogiczny jest prowadzony pod opieką jednostki naukowej i może objąć całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
- § 148. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
1. W szkole mogą być organizowane zajęcia prowadzone przez studentów w ramach działań wolontariackich.
- § 149. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:
1. sale do zajęć dydaktycznych,
 2. zespół sportowy złożony z sali gimnastycznej, mniejszej sali do ćwiczeń, sali do gimnastyki korekcyjnej, pokoju nauczycielskiego, magazynów i zewnętrznych boisk sportowych,
 3. dwa pomieszczenia świetlicy,
 4. dwie pracownie komputerowe,
 5. gabinet logopedyczny,
 6. gabinet pedagoga,
 7. gabinet pielęgniarki,
 8. pomieszczenia administracyjne,
 9. pokoje nauczycielskie,
 10. biblioteka szkolna,
 11. szatnie i pomieszczenia gospodarcze,
 12. gabinet terapii,
 13. gabinet psychologa,
 14. kuchnia,
 15. zaplecze kuchenne,
 16. stołówka.
- § 150. Dyrektor szkoły na początku roku wyznacza opiekunów wymienionych w ustępie 1. pracowni i powierza sale ich opiece.
1. W salach (gimnastycznej, korekcyjnej, chemicznej, fizycznej, biologicznej, w pracowniach komputerowych, świetlicach szkolnych, bibliotece szkolnej) wywieszane są regulaminy, za przygotowanie ich aktualizacji odpowiadają opiekunowie sal.
 2. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie.

ROZDZIAŁ V

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

- § 151. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 152. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych i klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły.

1. Dbą o powierzone szkole pomoce i sprzęt oraz wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora.
2. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
3. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
4. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
5. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
6. Dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.
7. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
8. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną zajęć edukacyjnych lub kół zainteresowań (plany dydaktyczne, zapisy tematów realizowanych w dziennikach lekcyjnych)
10. W ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciel jest obowiązany realizować czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów oraz dyżurów nauczycielskich.

§ 153. Praca nauczyciela podlega ocenie.

§ 154. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
3. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
4. uzupełnianie rodzaju dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych,
5. dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
6. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez:
 - 1) dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - 3) przyjęcie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - 5) różnicowanie stopnia trudności i form prac,
 - 6) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych,
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,

- 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 9) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 10) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 11) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

§ 155. Wszyscy nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu:

1. rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień.
2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
4. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,

§ 156. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

§ 157. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 158. Do zadań wychowawcy należy:

1. dokonanie diagnozy warunków życia i nauki uczniów,
2. opracowanie, przy współdziałaniu rodziców, klasowych planów pracy wychowawczej z uwzględnieniem oddziaływań profilaktycznych,
3. kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
4. współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi rozwój dziecka,
5. śledzenie postępów w nauce i udzielanie, w przypadku trudności, pomocy,
6. w razie potrzeby podejmowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
7. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.

§ 159. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawcy).

§ 160. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
2. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
3. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
4. pełnienie funkcji koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom swojej klasy,
5. we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie określenie specjalnych potrzeb ucznia, monitorowanie efektywności pomocy i koordynowanie działaniami zespołu

6. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
7. przygotowanie i przekazanie rodzicom pisemnej informacji dla rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
8. przygotowanie i przekazanie dyrektorowi szkoły z 7-dniowym wyprzedzeniem pisemnej informacji o spotkaniu zespołu opracowującego Indywidualny Programem Edukacyjno-Terapeutyczny,
9. koordynowanie i monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
10. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
11. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
12. jako koordynator zespołu: prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy,
13. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
14. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
15. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 161. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
4. koordynowanie pracą Zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
5. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
11. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

12. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”,
13. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
14. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
15. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 162. Szczegółowe zadania pedagoga i psychologa szkolnego określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.

1. Dodatkowo do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - 1) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 2) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 3) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 5) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
 - 7) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
 - 8) wspieranie koordynatorów Zespołów powołanych do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych w dokonywaniu oceny funkcjonowania uczniów i planowaniu działań nauczycieli zmierzających do pomocy uczniowi,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 163. Szczegółowe zadania logopedy określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe. Dodatkowo do zadań logopedy należy prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 164. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.

1. Dodatkowo do zadań należy:
 - 1) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - 3) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 165. Szczegółowe zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

1. zapoznaje się z dokumentacją i indywidualnymi potrzebami ucznia.

2. w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustala działania w czasie lekcji i zakres czynności w pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenie.
3. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami lub specjalistami zajęcia edukacyjne, specjalistyczne lub inne wynikające z zadań szkoły.
4. na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy w celu ukierunkowania procesu dydaktycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. uczestniczy w ustalaniu zakresu dostosowań edukacyjnych dla ucznia.
6. uczestniczy w spotkaniach zespołu opracowującego IPET.
7. czynnie uczestniczy w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny ucznia
8. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
9. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
10. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
11. prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia).
12. współpracuje z radą pedagogiczną.
13. prowadzi dokumentację swojej pracy – dziennik zajęć, dokumentację badań i czynności uzupełniających.
14. organizuje i współorganizuje z innymi nauczycielami wycieczki, wyjścia klasowe oraz inne uroczystości szkolne.

§ 166. Szczegółowe zadania terapeuty pedagogicznego określają przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe.

1. Dodatkowo do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
 - 2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 4) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 167. Nauczyciel religii i etyki realizuje wszystkie zadania zawarte w § 152.

1. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
2. Nauczyciel religii etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.

§ 168. W szkole powołuje się zespoły nauczycieli stałe i doraźne.

1. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

2. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
4. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
5. Na pierwszym zebraniu zespołu dokonuje się wyboru lidera i opracowuje się plan pracy.
6. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Zebrania są protokołowane.
8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

§ 169. Nauczyciel należy do przynajmniej jednego zespołu.

1. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
2. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
3. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
4. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 170. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania, dbając o prawidłowe, bezpieczne i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

1. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli przy pełnieniu dyżurów.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 171. W szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.

§ 172. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

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

§ 174. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

1. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
2. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 175. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 176. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:

1. wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 177. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 178. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
2. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
4. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 179. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przede wszystkim brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego również aktywny i systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 180. Rodzice / prawni opiekunowie dowiadują się o osiągnięciach uczniów poprzez:

1. zebrania informacyjne, których terminy są określone w organizacji roku szkolnego,
2. indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szkole,
3. informacje telefoniczne bądź listowne dotyczące postępów ucznia,
4. korzystanie z dziennika elektronicznego

§ 181. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:

1. oceny bieżące,
2. śródroczne i roczne,
3. końcowe,

§ 182. Oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania są odnotowane w dzienniku, a oceny roczne w arkuszach ocen i dziennikach lekcyjnych.

§ 183. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej jest procesem gromadzenia danych o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 184. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej ma na celu:

1. poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi przez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w pracy,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 185. W ocenianiu w edukacji wczesnoszkolnej bierze się pod uwagę postawy ucznia, jego zaangażowanie, wysiłek i możliwości.

§ 186. W klasach I – III oceny z edukacji przedmiotowych – bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna – są opisowe.

1. Przy bieżącym, śródrocznym i rocznym ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i/lub etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Może ona dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
 - 3) sprawności fizycznej jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie,

4) osiągnięć w zakresie edukacji artystycznych.

§ 187. W edukacji wczesnoszkolnej śródroczną, przewidywaną roczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi

1. Śródroczna ocena opisowa jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
2. Ocena śródroczna klasyfikacyjna zostaje wpisana do e-dziennika i przekazana rodzicom.
3. Przewidywana roczna ocena opisowa zostaje opublikowana w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej
4. W przypadku braku zalogowania się w danym roku szkolnym na konto rodzica / prawnego opiekuna wychowawca przekazuje za pośrednictwem ucznia pisemną informację o przewidywanych opisowych ocenach rocznych z prośbą o potwierdzenie (czytelny podpis i data) otrzymania.
5. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§ 188. Rozpoznawania poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w edukacji wczesnoszkolnej dokonuje się na podstawie: diagnoz umiejętności ucznia klasy pierwszej i trzeciej, oceniania bieżącego, sprawdzianów podsumowujących i rocznych, opisowej oceny półrocznej i rocznej.

§ 189. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka w edukacji wczesnoszkolnej poprzez ustne rozmowy z nauczycielami, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną, przewidywaną roczną i roczną ocenę opisową oraz przez wgląd do dziennika elektronicznego.

§ 190. W ocenie bieżącej pracy ucznia w edukacji wczesnoszkolnej można stosować ocenę:

6. słowną wyrażoną ustnie;
7. pisemną;
8. wyrażoną symbolem graficznym;
9. wyrażoną ilością punktów.

§ 191. W edukacji wczesnoszkolnej oceny bieżące mają charakter słowny lub cyfrowy i ustalone są wg skali cyfrowej – 6, 5, 4, 3, 2, 1.

1. wg skali słownej odpowiadającej ocenom cyfrowym – wspaniale (6), bardzo dobrze (5), dobrze (4), jeszcze popracuj (3), musisz poprawić (2), jeszcze nie umiesz (1),
2. Oceny punktowe zapisywane są z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych.

§ 192. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w edukacji wczesnoszkolnej, wg których 6 punktów (wspaniale) otrzymuje uczeń, który:

1. posiadał wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej i programu nauczania w danej klasie,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
3. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - 1) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
4. 5 punktów (bardzo dobrze) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
5. 4 punkty (dobrze) otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował pełnego zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - 3) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
6. 3 punkty (jeszcze popracuj) otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 3) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
7. 2 punkty (musisz poprawić) otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - 2) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - 3) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
8. 1 punkt (jeszcze nie umiesz) otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - 3) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 193. Szczegółowe wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen wyrażonych w skali punktowej sformułowane są w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 194. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 195. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1. sprawdziany,
2. zeszyty, ćwiczenia i karty pracy,
3. kartkówki z trzech ostatnich tematów,
4. prace domowe i przygotowanie do zajęć,
5. aktywność na zajęciach,

6. posługiwanie się programami komputerowymi,
7. wypowiedzi ustne i pisemne,
8. praca w zespole,
9. testy sprawnościowe,
10. prace plastyczne i techniczne,
11. wiadomości i umiejętności muzyczne.

§ 196. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych i ustnych wypowiedzi uczniów w edukacji wczesnoszkolnej:

1. sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową,
2. kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
3. Terminy sprawdzianów, są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym i podawane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
5. Kartkówka nie musi być zapowiedziana.
6. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika.
8. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia, mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu, a w przypadku nieobecności ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Pisemne sprawdziany poprawiane są i udostępniane uczniom w ciągu dwóch tygodni i mogą być udostępnione zainteresowanym rodzicom.
11. Ocenione sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione kartkówki do końca okresu.
12. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
13. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali punktowej:
 - 1) Wspaniale – 6 punktów
 - 2) Bardzo dobrze – 5 punktów
 - 3) Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na skalę punktową wg zasady:
 - 4) 100% – 95% – Wspaniale (6 punktów),
 - 5) 94% – 86% – Bardzo dobrze (5 punktów)
 - 6) 85% – 70% – Dobrze (4 punkty),
 - 7) 69% – 50% – Jeszcze popracuj (3 punkty)
 - 8) 49% – 31% – Musisz popracować (2 punkty)
 - 9) 30% – 0% – Jeszcze nie umiesz (1 punkt)

§ 197.

1. W przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej.
2. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Wniosek o niepromowanie mogą złożyć rodzice po zasięgnięciu opinii wychowawcy, która uwzględnia opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 198. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 199. Ocenianie zachowania ucznia edukacji wczesnoszkolnej polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę i innych nauczycieli uczących stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna, przewidywana roczna i roczna jest oceną opisową.
2. Przewidywaną roczną ocenę zachowania opublikowaną w dzienniku elektronicznym na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących.
3. Opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną podsumowującą, jawną i umotywowaną.
4. Opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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.
5. Opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe potwierdzone opinią bądź orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie.

§ 200. Ocenianie zachowania ma na celu informowanie ucznia i jego rodziców o zachowaniu oraz respektowaniu przez ucznia norm społecznych zawartych w obszarach opisanych w § 199, ust. 4 oraz motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu.

§ 201. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 202. W ciągu okresu nauczyciel-wychowawca klas I – III oraz nauczyciele należący do zespołu nauczycieli danego oddziału, jak również wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele pozostający w kontakcie z uczniem dokonują bieżącego oceniania jego zachowania.

1. Bieżące monitorowanie zachowania uczniów, odbywa się z wykorzystaniem klasowego systemu oceniania zachowania uczniów, opracowanego przez wychowawcę danego oddziału.
2. Bieżące monitorowanie zachowania uczniów jest podstawą do bieżącego oceniania zachowania.
3. Bieżące ocenianie zachowania polega na stosowaniu pochwał i uwag z uwzględnieniem następujących obszarów:
 - 1) sposoby pracy, w którym bierze się pod uwagę
 - a) samodzielność i koncentrację ucznia,
 - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
 - c) tempo i staranność pracy,
 - 2) tworzenie obrazu samego siebie, w którym bierze się pod uwagę
 - a) samoświadomość i samoocenę,
 - b) sposób wyrażania emocji i uczuć,
 - 3) współpraca z innymi, w którym bierze się pod uwagę
 - a) pracę w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - 4) zachowanie w różnych sytuacjach, w którym bierze się pod uwagę
 - a) zachowanie podczas wyjść, wycieczek, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, przerw,
 - b) przestrzeganie lub łamanie lub zasad obowiązujących w szkole,
 - c) pomoc rówieśnikom.
4. Opisu zachowania ucznia dokonuje się również w e-dzienniku z wykorzystaniem opcji „ocena kształtująca”.
5. Opis zachowania ucznia odnotowuje nauczyciel wychowawca w dzienniku elektronicznym przynajmniej 3 razy w półroczu.

§ 203. W ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów klas IV – VIII wystawiane oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.

1. Na wniosek rodziców ucznia lub jego /prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
2. Kopia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej jest udostępniana uczniom i zainteresowanym rodzicom/prawnym opiekunom.

§ 204. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

1. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie aktywności ucznia, odpowiedzi ustnych, prac domowych, sprawdzianów i prac klasowych oraz innych zadań podejmowanych przez ucznia.

§ 205. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, przewidywane roczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 206. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 207. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne przewidywane i roczne w klasach IV – VIII ustala się według 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

1. Skalę ocen bieżących nauczyciel może poszerzyć, stosując znaki „+” i „-” z wyłączeniem ocen: 6+ i 1-.
2. Nauczyciel może odnotować nieobecność ucznia na pracy klasowej / sprawdzianie, wpisując „nb” (wartość oceny = 0). Po zaliczeniu zaległości nauczyciel usuwa „nb”.
3. Brak wykonania zadania nauczyciel może zaznaczyć, wpisując symbol „bz”. Jeżeli uczeń nie uzupełni braku zadania w określonym przez nauczyciela terminie, może otrzymać ocenę niedostateczną.
4. Zaangażowanie ucznia na lekcji, nauczyciel może zaznaczyć stawiając „+” lub „-” zgodnie z kryteriami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 5 ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3.

§ 208. Na zajęciach edukacyjnych w klasach IV – VIII obowiązuje ujednolicony system oceniania określony przez progi procentowe:

- 1) 0 – 30% – niedostateczny,
- 2) 31 – 49% – dopuszczający
- 3) 50 – 69% – dostateczny
- 4) 70 – 85% – dobry
- 5) 86 – 94% – bardzo dobry
- 6) 95 – 100% – celujący

1. Na wszystkich przedmiotach ustala się wagi dla poszczególnych kategorii ocen:

- 1) praca klasowa: 3,
- 2) sprawdzian: 2,
- 3) kartkówka: 1,
- 4) inne – ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
- 5) laureaci i finaliści konkursów kuratorskich otrzymują ocenę bieżącą 6 z wagą 5 oraz za przygotowanie do konkursów ocenę bieżącą 6 z wagą 4,
- 6) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ucznia rozpoczynającego naukę w szkole w trakcie półrocza otrzymują wagę 1.

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną przewidywaną oraz roczną ustala się na podstawie średniej ważonej jak następuje:

- 1) co najmniej 5,50 – celujący
- 2) co najmniej 4,60 – bardzo dobry
- 3) co najmniej 3,60 – dobry
- 4) co najmniej 2,60 – dostateczny
- 5) co najmniej 1,60 – dopuszczający
- 6) mniej niż 1,60 – niedostateczny

3. Nauczyciele danego zespołu przedmiotowego mają prawo ustalić dodatkowe kategorie i wagi ocen wynikające ze specyfiki przedmiotu (umieszczają je w przedmiotowych zasadach oceniania). Maksymalna waga oceny nie może być większa od wagi pracy klasowej, za wyjątkiem ocen uzyskanych za konkursy kuratorskie.

§ 209. Kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów w klasach IV- VIII mają odbicie w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez nauczycieli przedmiotów,

1. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela twórczo rozwija własne uzdolnienia i poszerza swoje wiadomości, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań z programu danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych przynajmniej na szczeblu powiatu lub odnosi inne porównywalne sukcesy,
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań z programu danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie i posługuje się nimi w rozwiązywaniu zadań i problemów w sytuacjach typowych,
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, potrafi rozwiązać typowe (o niedużym stopniu trudności) problemy i zadania z programu danej klasy,
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową przedmiotu w danej klasie, ale uzyskał podstawową wiedzę z danego przedmiotu, z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać zadania i wykonać i ćwiczenia typowe (o niewielkim stopniu trudności),
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać i wykonywać zadań i ćwiczeń typowych o niewielkim stopniu trudności.

§ 210. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceny w klasach IV – VIII z poszczególnych przedmiotów powinny dotyczyć wiadomości uczniów oraz opanowania umiejętności w zakresie:

1. czytania,
2. pisanie,
3. rozumowania,
4. korzystania z informacji,
5. wykorzystania wiedzy w praktyce,
6. planowania i organizowania pracy,
7. rozwijania zainteresowań.

§ 211. Sprawdzanie osiągnięć ucznia w klasach IV – VIII następuje, m. in. poprzez:

1. odpowiedzi ustne,
2. prace pisemne,
3. kartkówki obejmujące materiał z ostatniego tematu,

4. sprawdziany obejmujące materiał programowy z kilku jednostek tematycznych, które muszą być zapowiedziane w dzienniku elektronicznym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
5. prace klasowe obejmują materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych, które należy poprzedzić powtórzeniem materiału,
6. prace domowe (utrwalające materiał lub przygotowujące do nowej lekcji),
7. w pracy pisemnej ocenie podlegają: staranność, poprawność, włożony wysiłek ucznia, korzystanie ze źródeł informacji,
8. prace praktyczne,
9. prace w grupie, prace w parach (ocenę może otrzymać cały zespół),
10. prace dodatkowe (referaty, albumy itp.),
11. inne wynikające ze specyfiki przedmiotu, a uwzględnione w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 212. Odpowiedzi ustne niezapowiedziane muszą dotyczyć najwyżej tematu.

1. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
2. Prace klasowe są zapowiedziane tydzień wcześniej i wpisane w elektronicznym dzienniku.
3. Wszystkie kartkówki muszą być sprawdzone i omówione z uczniami na kolejnej lekcji w przypadku jednej godziny tygodniowo lub w ciągu tygodnia przy większej ilości godzin. Dłuższe prace pisemne, czyli prace klasowe, sprawdziany nauczyciel oddaje w ciągu dwóch tygodni od czasu napisania pracy. Trzy tygodnie obowiązuje nauczycieli polonistów sprawdzających dłuższe wypracowania.

§ 213. W klasach IV – VI w jednym tygodniu nie może być więcej niż trzy zapowiedziane prace pisemne (praca klasowa lub sprawdzian), z wyłączeniem kartkówek.

1. W klasach VII – VIII dopuszcza się trzy prace klasowe oraz dowolną liczbę innych prac pisemnych.
2. W klasach IV – VI w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa / sprawdzian, z wyłączeniem kartkówek.
3. W wyjątkowych sytuacjach za porozumieniem z uczniami, można odstąpić od powyższych zasad.

§ 214. W przypadku, gdy uczeń rozpoczyna naukę w II okresie i szkoła nie otrzymała ocen cząstkowych z poprzedniej szkoły / placówki, ocenę z I okresu wpisuje się jako ocenę cząstkową w II okresie z wagą 1 i komentarzem: „ocena śródroczna za I okres nauki z poprzedniej szkoły / placówki”.

§ 215. Rodzice / prawni opiekunowie dowiadują się o osiągnięciach uczniów poprzez:

1. zebrania informacyjne, których terminy są określone w organizacji roku szkolnego,
2. indywidualne rozmowy z nauczycielami w szkole,
3. informacje telefoniczne bądź listowne dotyczące postępów ucznia,
4. korzystanie z dziennika elektronicznego.

§ 216. W klasach czwartych (dotyczy oceniania z zajęć edukacyjnych) na początku roku obowiązuje dwutygodniowy okres ochronny.

§ 217. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie

ww.

ocen.

- § 218. W przypadku braku zalogowania się w danym roku szkolnym na konto rodzica / prawnego opiekuna wychowawca przekazuje za pośrednictwem ucznia pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych z prośbą o potwierdzenie (czytelny podpis i data) otrzymania.
- § 219. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o trybie możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- § 220. Przewidywana ocena nie musi być oceną ostateczną.
- § 221. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidują, że w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rodzic / opiekun prawny może zgłosić do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek z uzasadnieniem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny w przypadku, gdy:
1. łamane były zapisy statutu dotyczące oceniania uczniów,
 2. braki w wiadomościach i umiejętnościach spowodowane były nieobecnością ucznia, wynikającą z przebywania na dłuższym leczeniu (szpitalnym, sanatoryjnym, domowym – co najmniej 3 tygodnie)
 3. ucznia spotkały inne ważne okoliczności mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu
- § 222. Jeżeli uczeń spełnia kryteria (min. 1) wymienione w § 221, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do sprawdzianu i określa jego termin i warunki.
1. We wniosku uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie określają oceną, o jaką uczeń się ubiega.
 2. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
- § 223. Podczas egzaminu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- § 224. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin sprawdzający z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- § 225. 1. Egzamin sprawdzający przeprowadza i ocenia komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
- § 226. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
1. skład komisji,
 2. termin egzaminu,
 3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 4. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu ustnego,
 5. wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
- § 227. Protokół z egzaminu znajduje się w arkuszu ocen ucznia.
- § 228. Uczeń powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczyciela na daną ocenę, zapisanymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę w przypadku, jeśli wynik sprawdzianu będzie wskazywał na ocenę co najmniej taką, o którą ubiegał się uczeń.
 2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 258.

§ 229. Ocena zachowania ucznia jest zgodna z zasadami wynikającymi ze *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*, które wskazują kierunek kształtowania postaw uczniów w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas IV – VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) kierowanie się 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.
2. Śródroczną, roczną przewidywaną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 230. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie w bieżącym ocenianiu punktowym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 231. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 232. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z punktową skalą ocen i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 253.

§ 233. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono punktowy system oceniania. Ustalono liczby punktów oraz sumy punktów na poszczególne oceny.

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 150 pkt. które odpowiadają ocenie dobrej.
2. Liczbę punktów może powiększać lub zmniejszać przez konkretne zachowania.
3. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym. Daje to możliwość bieżącego monitorowania postępów w zakresie zachowania.
4. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.
5. Śródroczna, przewidywana roczna i roczna ocena zachowania jest sumą punktów uzyskanych w danym okresie z uwzględnieniem ilości punktów ujemnych wynikających z poniższych zapisów:

- 1) wzorowe – 250 pkt. i więcej, w tym: nie więcej niż 15 pkt. ujemnych w pierwszym okresie i nie więcej niż 30 w roku szkolnym,

- 2) bardzo dobre – 200-249 pkt. w tym: nie więcej niż 25 pkt. ujemnych w pierwszym okresie i nie więcej niż 50 w roku szkolnym,
 - 3) dobre – 146-199 pkt. w tym: nie więcej niż 35 pkt. ujemnych w pierwszym okresie i nie więcej niż 70 w roku szkolnym,
 - 4) poprawne – 50-145 pkt.
 - 5) nieodpowiednie – 1 – 49 pkt.
 - 6) naganne – 0 pkt. i mniej.
6. W przypadku, gdy uczeń rozpoczyna naukę w szkole w II półroczu, to otrzymuje następującą liczbę punktów wyjściowych za I półrocze za otrzymaną ocenę zachowania z poprzedniej szkoły:
- 1) wzorowe – 270 pkt.
 - 2) bardzo dobre – 225 pkt.
 - 3) dobre – 175 pkt.
 - 4) poprawne – 100 pkt.
 - 5) nieodpowiednie – 25 pkt.
 - 6) naganne – 0 pkt.
7. W czasie nauczania hybrydowego lub zdalnego po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną i skonsultowaniu z radą rodziców progi mogą ulec zmianie.

§ 234. Przewidywana ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych w obu okresach z uwzględnieniem ilości punktów ujemnych, o których mowa w § 233.

1. W przypadku uzyskania pięciu dziesiątych po przecinku, ocena zaokrąglana jest w górę.

§ 235. Punkty przyznawane za pozytywne zachowania.

1. Udział w konkursach przedmiotowych i artystycznych, punkty wstawia opiekun konkursu:
 - a) etap szkolny – do 5 pkt.,
 - b) etap gminny – do 10 pkt.,
 - c) etap rejonowy – do 15 pkt.,
 - d) etap wojewódzki – do 20 pkt.,
 - e) etap ogólnopolski – do 30 pkt.
2. Udział w zawodach sportowych, punkty wstawia opiekun zawodów:
 1. etap szkolny – I miejsce: 10 pkt., II i III miejsce: 5 pkt. udział: 5 pkt.,
 2. etap gminny/ powiatowy – I miejsce: 20 pkt., II i III miejsce: 15 pkt. udział: 10 pkt.,
 3. etap rejonowy – I miejsce: 25 pkt., II i III miejsce: 20 pkt. udział: 10 pkt.,
 4. etap wojewódzki – I miejsce: 30 pkt., II i III miejsce: 25 pkt. udział: 15 pkt.,
 5. etap ogólnopolski – I miejsce: 50 pkt., II i III miejsce: 40 pkt. udział: 30 pkt.
3. Laureat w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, punkty wstawia opiekun konkursu / zawodów – 50 pkt.
4. Finalista w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, punkty wstawia opiekun konkursu/ zawodów – 40 pkt.
5. Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący samorządu uczniowskiego, punkty wstawia opiekun samorządu uczniowskiego – do 10, raz w okresie.

6. Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasy, skarbnik, itp., punkty wstawia wychowawca – do 10, raz w okresie.
7. Praca na rzecz szkoły, np. wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, itp., punkty wstawia każdy nauczyciel, do 10 za każdą pracę.
8. Udział w uroczystościach szkolnych, rola w przedstawieniu, punkty wstawia opiekun – do 10 za każdą imprezę.
9. Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych itp., punkty wstawia wychowawca – do 5 za każdą pracę.
10. Udział w akcjach charytatywnych, punkty wstawia opiekun – od 2 do 10.
11. Zbiórka surowców wtórnych, punkty wstawia nauczyciel koordynator – do 20 w okresie.
12. Kultura osobista – w przypadku braku uwag o złym zachowaniu przyznaje wychowawca na koniec każdego okresu – do 15.
13. Pomoc koleżeńska, punkty wstawia każdy nauczyciel – do 10 raz w okresie.
14. Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, punkty wstawia opiekun – od 5 do 10 za każdą uroczystość.
15. Premia za całkowity brak punktacji ujemnej, punkty wstawia wychowawca – 10 raz w okresie.
16. Systematyczny udział i szczególne zaangażowanie w zajęciach pozalekcyjnych – punkty wstawia opiekun – do 10 raz w okresie.
17. Punkty do dyspozycji wychowawcy uwzględniające samoocenę ucznia, ocenę innych uczniów i ocenę nauczycieli, punkty wstawia wychowawca – do 30 raz w okresie.
18. 100% frekwencji – po 3 p. za każdy miesiąc.
19. Punkty do dyspozycji pedagoga, psychologa i specjalisty – od 1 do 5 pkt.
20. Duże zaangażowanie w projektach edukacyjnych – od 1 do 10 pkt za każdy projekt.
21. Systematyczna aktywność w zajęciach pozaszkolnych – 10 pkt raz w okresie, punkty wstawia wychowawca.

§ 236. Punkty za negatywne zachowania.

1. Spóźnienia na lekcję z własnej winy, punkty wstawia wychowawca, -1 za każde spóźnienie (punkty rozliczane są na koniec miesiąca).
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji, punkty wstawia wychowawca, -2 pkt., (punkty rozliczane są na koniec miesiąca).
3. Przeszkadzanie na lekcji, punkty wstawia każdy nauczyciel, od -1 do -5.
4. Niewykonanie poleceń nauczyciela, punkty wstawia każdy nauczyciel, do -5.
5. Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby, punkty wstawia każdy nauczyciel, od -5 do -15.
6. Wyjście bez zezwolenia z klasy/poza teren szkoły, punkty wstawia każdy nauczyciel, -5 za każde zdarzenie.
7. Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa), punkty wstawia każdy nauczyciel, -5 za każdym razem.
8. Aroganckie zachowanie (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne słownictwo, wulgarne gesty), punkty wstawia każdy nauczyciel, od -2 do -10.
9. Udział w bójce, pobiciu, znęcanie się, zorganizowana przemoc, zastraszanie, punkty wstawia każdy nauczyciel, od -5 do -30.
10. Kradzież, wyłudzenie pieniędzy i innych dóbr, punkty wstawia każdy nauczyciel, -10 do -25.

11. Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu (popychanie, podstawianie nogi, przewracanie, skakanie ze schodów, murków), punkty wstawia każdy nauczyciel, -5 do -25.
 12. Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi (metalowych, plastikowych, drewnianych), e-papierosów, papierosów, artykułów demoralizujących oraz petard i substancji niebezpiecznych, punkty wstawia każdy nauczyciel, od -5 do -15.
 13. Niewłaściwe zachowanie, punkty wstawia każdy nauczyciel, od -1 do -10.
 14. Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, pracy pisemnej, punkty wstawia każdy nauczyciel, do -20.
 15. Używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na lekcjach oraz przerwach, punkty wstawia każdy nauczyciel, -5.
 16. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody oraz komentarze. Cyberprzemoc, punkty wstawia każdy nauczyciel, -10 do -40.
 17. Nagana wychowawcy, -15.
 18. Upomnienie dyrektora, punkty wstawia każdy dyrektor, -30.
 19. Nagana dyrektora – punkty wstawia dyrektor, -50.
 20. Palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie substancji psychoaktywnych (na terenie i poza terenem szkoły), punkty wstawia każdy nauczyciel, -5 do -30.
 21. Punkty do dyspozycji wychowawcy, punkty wstawia wychowawca, do -30 raz w okresie.
- § 237. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż poprawna.
1. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż nieodpowiednia.
 2. Wychowawca klasy przedstawia uczniom, przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, przewidywaną roczną ocenę z zachowania, ustaloną po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
 3. Uczeń, który wchodzi w konflikt z prawem w szkole lub poza nią otrzymuje ocenę naganną.
- § 238. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo na piśmie wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania tylko w przypadku zaistnienia nowych, istotnych okoliczności.
1. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania, jeżeli liczba punktów, z zastrzeżeniem ilości punktów ujemnych na poszczególne oceny, do czasu ostatecznego wystawienia ocen rocznych będzie odpowiadała wyższej ocenie wynikającej ze szkolnego przelicznika skali punktowej na oceny zachowania ustalonej w § 233 ust.5.
 2. W uzasadnionym wniosku uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 3. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 4. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,

- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) przeliczoną ponownie ilość uzyskanych przez ucznia punktów,
 - 6) uzyskaną ocenę.
- § 239. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na dwa dni przed roczną radą klasyfikacyjną.
- § 240. Na klasyfikację końcową składają się:
1. roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 2. roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- § 241. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej na dwa dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną.
- § 242. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na dwa dni przed śródroczną radą klasyfikacyjną.
1. 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 uzupełniania braków.
- § 243. Klasyfikacja roczna w klasach I – III 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.
1. Klasyfikację śródroczną i roczną zachowania w klasach I – III ustala się w formie opisowej oceny zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w § 199 ust. 4.
 2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na dwa dni przed roczną radą klasyfikacyjną.
- § 244. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- § 245. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana.

§ 246. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:

1. nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
2. nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole, za zgodą rady pedagogicznej,
3. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
4. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 247. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (§ 246 ust. 2) lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Termin składania podań o egzamin klasyfikacyjny upływa w dniu poprzedzającym posiedzenie plenarne rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji rocznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
5. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Dokumentację z przebiegu egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności członka komisji w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 248. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 246 ust. 1, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

3. Dokumentację z przebiegu egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 258.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności członka komisji w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 249. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 246 ust. 4 (uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący,
 - 2) nauczyciele dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
1. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
 3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala mu się oceny zachowania.

§ 250. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej.

1. Zadania przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z których przeprowadzany jest egzamin.
2. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 – 90 min, w zależności od specyfiki zajęć.

§ 251. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
3. Dokumentację z przebiegu egzaminu dołącza się do arkusza ocen ucznia.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności członka komisji w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 252. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia 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 dydaktyczno-wychowawczych.

§ 253. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję oraz w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami wyznacza termin sprawdzianu.

1. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. 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.
2. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor bądź wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału z pracy w komisji; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły podstawowej),
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor bądź wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny.
4. Członkowie komisji opisanej w ust. 2 opracowują zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia oraz oceniają ich rezultat w formie pisemnej i ustnej.
5. Członkowie komisji opisanej w ust. 3 analizują przedstawioną przez wychowawcę dokumentację.
6. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 trwa do 45 min. zaś ustny do 30 min. (w zależności od specyfiki przedmiotu)
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny rocznej.
8. Ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji opisanej w ust. 2 sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania / pytania sprawdzające,
 - 4) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia (dołącza się do niego pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach).
10. Z prac komisji opisanej w ust. 3 sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin spotkania,
 - 3) sprawozdanie z analizy przedstawionej dokumentacji,
 - 4) ustaloną ocenę,
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 254. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów uzyskaniu rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. 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.

§ 255. Uczeń od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub / i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończą szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub / i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowie wyróżnieni otrzymują świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 258 i § 259.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół i / lub osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu albo środowiska szkolnego.
- § 256. Klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- § 257. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- § 258. Egzamin poprawkowy przeprowadza się począwszy od klasy IV szkoły podstawowej. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich i informuje o nim ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) oraz komisję.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
 8. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 – 90 minut w zależności od rodzaju zajęć i poziomu kształcenia i obejmuje treści jedynie z zakresu wymagań podstawowych.
 9. Prace ucznia sprawdza komisja.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,

- 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- § 259. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
- § 260. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 257.
- § 261. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności członka komisji w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- § 262. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
1. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz od roku szkolnego 2022 jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyk i lub historii.
 2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 3. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
- § 263. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
1. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice / prawni opiekunowie składają dyrektorowi szkoły nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
- § 264. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
- § 265. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i / lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
- § 266. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- § 267. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- § 268. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- § 269. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.
- § 270. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
- § 271. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia.
1. na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
- § 272. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 273. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. System ten określa strategię realizacji doradztwa zawodowego w szkole.
1. Jego adresatami są uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
 2. W ramach systemu szkoła realizuje działania w celu przygotowania uczniów do efektywnego uczestnictwa w rynku edukacyjnym i rynku pracy.
 3. Podejmowane działania mają zagwarantować uczniom i ich rodzicom optymalne wsparcie w zakresie wyboru kierunku kształcenia i szkoły. Wsparcie w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej realizują nauczyciele przedmiotów, wychowawcy i specjaliści – adekwatnie do potrzeb.
 4. System określa: zadania i funkcje nauczycieli i innych pracowników szkoły w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty zadań oraz metody pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów

- § 274. Wobec wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Dywitach stosuje się zasadę równości, tak w korzystaniu z ich praw, jak i respektowania obowiązków.
- § 275. Uczeń ma w szczególności prawo do:
1. korzystania z zasobów biblioteki oraz internetu, zgodnie z regulaminem biblioteki i pracowni komputerowej,
 2. uzyskiwania informacji oraz materiałów pochodzących z różnych źródeł dostępnych w szkole,
 3. poznania praw człowieka, w szczególności praw dziecka a także praw i obowiązków ucznia oraz nabycia umiejętności rozumnego z nich korzystania,

4. poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz zakresu wymagań, które powinien spełnić by uzyskać poszczególną ocenę,
5. poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
6. jawnej, umotywowanej i obiektywnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów ich kontroli,
7. uzyskania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i potrzebach ucznia w tym zakresie;
8. dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
9. pozyskania wiedzy o przepisach ogólnych i wewnątrzszkolnych normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
10. otrzymania informacji dotyczących ważnych decyzji podejmowanych w jego sprawie,
11. nauki, poprzez uczestniczenie w bezpłatnym procesie kształcenia, dającym wszechstronny rozwój jego osobowości, zdolności umysłowych, fizycznych oraz talentów,
12. zdobycia wiedzy podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych organizowanych w szkole jak i poza nią,
13. poprawy ocen wystawianych na bieżąco w terminie i w sposób oraz na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu,
14. przystąpienia do egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
15. indywidualnego toku lub programu nauczania w przypadku gdy uczeń znajduje się w szczególnej sytuacji losowej lub zdrowotnej, a także w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia,
16. korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego,
17. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
18. pomocy w nauce, pomoc taką w miarę możliwości zapewnia szkoła lub informuje ucznia oraz rodziców ucznia gdzie taką pomoc można uzyskać,
19. rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań w organizowanych na terenie szkoły zajęciach,
20. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i olimpiadach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
21. posiadania podręczników.
22. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy jednoczesnym poszanowaniu wolności, myśli, sumienia i wyznania innych osób.
23. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania wyznawanej religii lub przekonań przy jednoczesnym okazywaniu szacunku i zrozumienia dla innych religii i przekonań.
24. Uczeń ma prawo do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w szkolnej nauce religii lub etyki, nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
25. Uczeń ma prawo do życzliwego traktowania i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
26. Uczeń ma prawo i możliwość dochodzenia należnych mu praw.
27. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
28. Uczeń ma możliwość współredagowania gazetki szkolnej.
29. Uczeń ma prawo do wypowiedzania opinii we własnej sprawie, nie naruszając przy tym godności innych osób.

30. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do składania wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania szkoły, do dyrektora. Muszą one zostać rozpatrzone a wnioskodawcy poinformowani o sposobie ich załatwienia.
31. Uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.

§ 276. Uczeń ma w szczególności obowiązki:

1. przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
2. systematycznie i aktywnie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne,
3. punktualnie przychodzić do szkoły,
4. korzystać z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. dbać o ład i porządek w klasie,
6. zmieniać obuwie,
7. przygotowywać się do zajęć poprzez pisemne i ustne odrabianie prac domowych,
8. posiadania zeszytów i przyborów szkolnych na zajęcia w których uczestniczy, a także posiadania odpowiedniego stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego,
9. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
10. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
11. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
12. przestrzegać praw innych uczniów,
13. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
14. współżyć z rówieśnikami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły z zachowaniem szacunku i tolerancji dla innych ludzi,
15. rozwiązywać konflikty rówieśnicze bez stosowania przemocy,
16. zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły wszelkich sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
17. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
18. dostosowywać się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nakazu wyłączania telefonów podczas lekcji i przerw; a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zakazu przynoszenia innych urządzeń elektronicznych do szkoły, (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginiony wyżej wymieniony sprzęt),
19. przestrzegać zasad dotyczących schludnego wyglądu ucznia,
20. nosić strój galowy podczas ważnych szkolnych uroczystości – biała koszulka, czarne bądź granatowe spodnie/spódnica,
21. przeproszenia osoby poszkodowanej za swoje niewłaściwe zachowanie.
22. przestrzegać zaleceń dyrektora w czasie zagrożenia pandemią.

§ 277. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych winna być usprawiedliwiona w terminie 1 tygodnia od powrotu do szkoły, w formie usprawiedliwienia pisemnego podpisanego przez rodziców / prawnych opiekunów, zwolnienia lekarskiego, informacji rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego, lub osobistego usprawiedliwienia przez rodzica / prawnego opiekuna.

1. W przypadku dłuższej (co najmniej 1 tydzień) nieobecności ucznia rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy / pedagoga o tym fakcie.
2. Brak usprawiedliwienia nieobecności w szkole w wyznaczonym terminie i określonej formie powoduje nieusprawiedliwienie opuszczonych zajęć, co wpływa na ocenę zachowania, zgodnie z kryteriami.

- § 278. Uczniom nie wolno:
1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 3. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć bez zgody nauczyciela oraz pisemnej lub telefonicznej zgody rodzica,
 4. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 5. zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody nauczyciela.
 6. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania sprzętów zagrażających bezpieczeństwu uczniów, np. wrotek, rolek, deskorolek itp.
 7. korzystać z urządzeń, wyposażenia budynku bez nadzoru dorosłych.
- § 279. Uczniowie, którzy za zgodą nauczyciela korzystają ze sprzętu elektronicznego, telefonów komórkowych, używają ich na własną odpowiedzialność.
- § 280. W przypadku naruszenia praw ucznia zainteresowany uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej, w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji, odpowiednio do:
1. wychowawcy klasy,
 2. przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 3. pedagoga szkolnego,
 4. dyrektora szkoły.
- § 281. O sposobie rozpatrzenia skargi, osoby zainteresowane winny zostać poinformowane w terminie 14 dni od daty jej złożenia.
- § 282. Uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie mają również prawo złożenia odwołania od decyzji organów szkoły, do Kierownika Referatu Edukacji, Kultury Sportu i Zdrowia w Dywitach, Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

ROZDZIAŁ IX

Nagrody i kary

- § 283. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
1. pochwałę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec uczniów klasy,
 2. pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły,
 3. pochwałę skierowaną do rodziców,
 4. dyplom, nagrodę rzeczową / książkową,
 5. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców na koniec roku szkolnego za uzyskanie najwyższej oceny zachowania i co najmniej średniej ocen 5,6 z pozostałych przedmiotów; dopuszcza się jedną ocenę dobrą (dotyczy uczniów klas IV – VIII),
 6. notę na świadectwie za zdobyte lokaty w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych zgodną z zarządzeniem Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty,

7. inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez radę pedagogiczną,
8. wpis do kroniki / na tablicę szkolną,
9. dodatkową nagrodę finansową ufundowaną z innych źródeł.

§ 284. Nagrodę specjalną dyrektora dla uczniów klas VIII mogą otrzymać uczniowie, którzy:

1. uzyskali średnią ocen co najmniej 5,3,
2. wzorowe zachowanie,
3. reprezentowali szkołę na zewnątrz,
4. osiągnęli sukcesy w konkursach: przedmiotowych i / lub artystycznych i / lub sportowych,
5. uczęszczali do szkoły przynajmniej przez okres jednego etapu edukacyjnego.

§ 285. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.

1. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni.
2. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 286. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

1. przez otrzymanie punktów ujemnych zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania,
2. wpisem uwagi w dzienniku elektronicznym,
3. ograniczeniem przywilejów ucznia,
4. wykonaniem za zgodą rodzica zleconego zadania na rzecz szkoły,
5. naganą wychowawcy klasy, dyrektora,
6. przeniesieniem do innej klasy,
7. zgłoszeniem sprawy na policję,
8. powiadomieniem sądu lub prokuratury.

§ 287. W przypadku drastycznych naruszeń zasad obowiązujących w szkole dyrektor może udzielić uczniowi nagany.

1. Nagana dyrektora szkoły przekazywana jest w formie pisemnej rodzicowi w obecności ucznia.
2. Nagana ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zapisem w § 237 ust. 19.
3. W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane dwie kary jednocześnie.

§ 288. Za umyślne wyrządzenie szkody materialnej przez ucznia w szkole, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).

1. Przewiduje się wówczas:
 - 1) powiadomienie rodziców o wyrządzonych szkodach,
 - 2) rozmowę wychowawcy z rodzicami i ustalenie warunków i czasu naprawy szkód,
 - 3) w przypadku niszczenia cudzej własności lub dewastacji szkolnego mienia przewiduje się, oprócz odpowiedzialności materialnej rodzica, o której mowa w ust. 1, wykonanie za zgodą rodziców pracy na rzecz szkoły, w szczególności naprawienie szkody.
2. O udzielonej karze powiadamia się rodziców / prawnych opiekunów w ciągu 7 dni w sposób ustalony przez dyrektora.

§ 289. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od udzielonej kary do:

- 1) dyrektora w ciągu 1 dnia roboczego od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
 - 2) rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
1. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
 2. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 290. Na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły w przypadku, gdy zostały wyczerpane oddziaływania wychowawcze przewidziane w statucie szkoły w odniesieniu do danego ucznia.

1. Do wykroczeń stanowiących podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły zalicza się:
 - 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - 3) świadome psychiczne i fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - 6) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 7) czyny nieobyczajne,
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 291. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 292. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i w świetle przepisów prawnych nie podlega powszechnemu obowiązkowi szkolnemu, może zostać skreślony z listy uczniów, jeżeli narusza przepisy i wymagania w stosunku do uczniów zawarte w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ X

Wolontariat w szkole

§ 293. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

1. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator.
3. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

4. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

§ 294. Celem działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:

1. zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
4. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
5. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
6. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
7. promowanie idei wolontariatu,
8. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
9. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 295. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 236, ust. 10. statutu szkoły.

§ 296. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

ROZDZIAŁ XI

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 297. Ustala się następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

1. pomoc materialna,
2. pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
3. opieka świetlicy szkolnej,

§ 298. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom udzielana jest w formie bieżącej pracy nauczyciela z uczniem polegającej na:

1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
4. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,

§ 299. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole organizuje się zajęcia:

1. dydaktyczno-wyrównawcze, organizowanych dla uczniów przejawiających trudności w nauce,
2. rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, rozwijających zainteresowania i talenty,

3. korekcyjno-kompensacyjne, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
4. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
5. logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej,
6. związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

§ 300. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole organizuje się:

1. porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego,
2. warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
3. zindywidualizowaną ścieżki kształcenia,
4. pomocy materialnej w postaci, stypendium szkolnego o charakterze socjalnym dofinansowania do zakupu odzieży i przyborów szkolnych oraz wypoczynku letniego i zimowego,
5. indywidualnego toku nauki, indywidualny program nauki realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 301. Formy pomocy uczniom objętych kształceniem specjalnym:

1. realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. organizacja odpowiednich warunków do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
3. realizacja programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych szkoły,
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
6. integrację ze środowiskiem rówieńczym,
7. naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem,
8. przedłużenia o jeden rok w cyklu edukacyjnym okresu nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych,
9. zwolnienie ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego,
10. zwolnienie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego,
11. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki),
 - 3) korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
 - 5) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
 - 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie,

- 8) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
12. zatrudnienie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia,
 13. dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 14. opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i wdrażanie jego założeń.
- § 302. Formy pomocy uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły:
1. nauczanie indywidualne prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem,
 2. zindywidualizowana ścieżka kształcenia dla uczniów, którzy nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem szkolnym.
- § 303. W szkole organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, które mogą być prowadzone w ramach tygodniowego wymiaru godzin nauczyciela, godzin do dyspozycji dyrektora lub godzin wynikających z realizacji art. 42 Karty Nauczyciela.
1. Rodzaj zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
- § 304. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera *regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.
- § 305. Termin spotkania z rodzicami uczniów posiadających indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny podawany będzie poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Jeżeli rodzic nie loguje się w dzienniku elektronicznym, dyrektor zobowiązany jest do listownego poinformowania rodzica o spotkaniu.

ROZDZIAŁ XII

Organizacja współdziałania z podmiotami zewnętrznymi

- § 306. Koordynatorem współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną jest dyrektor.
- § 307. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
1. sporządzaniu opinii załączanych do wniosków opiekunów prawnych dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem problemów wychowawczych, nauczania indywidualnego oraz niepowodzeń w nauce,
 2. kierowaniu uczniów za zgodą opiekunów prawnych do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania diagnozy, porady wychowawczej, wsparcia psychologiczno-pedagogicznego organizowanego przez poradnię w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 3. organizowaniu spotkań z pracownikami poradni z nauczycielami, uczniami i rodzicami pod kątem niwelowania i wsparcia w trakcie niepowodzeń w funkcjonowaniu ucznia w szkole jak i poza szkołą,
 4. wspieraniu nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 5. stosowaniu się do zaleceń, opinii i orzeczeń uzyskanych z poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowując się do wymogów edukacyjnych i możliwości rozwojowych ucznia opiniowanego,

6. kierowaniu ucznia za zgodą opiekuna prawnego do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w sytuacji wykorzystania wszystkich specjalistów i zasobów, którymi szkoła aktualnie dysponuje,
7. uwzględnianiu zaleceń orzeczeń o konieczności kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 308. Szkoła współpracuje z wieloma instytucjami wspierającymi środowisko ucznia, a w szczególności z:

1. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie poprzez współpracę z koordynatorami i pracownikami socjalnymi sprawującymi nadzór nad rodzinami sprawującymi pieczę zastępczą,
2. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sytuacjach występowania problemów rodzinnych, gdzie pomoc ze strony szkoły jest niewystarczająca. Pomoc obejmuje sprawy materialne, dożywianie, wsparcie przy organizowaniu wycieczki dla uczniów potrzebujących takiego wsparcia itp., ale także wsparcie gdy występują problemy rodzinne przy współpracy/udziale asystentów rodziny. Współpraca obejmuje także pomoc w podnoszeniu wiedzy rodziców w zakresie umiejętności wychowawczych.
3. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, współpraca z komisją obejmuje prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Zespołem Interdyscyplinarnym, którego podstawowym zadaniem jest realizacja zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ochrona ofiar doświadczających przemocy w rodzinie oraz koordynowanie i integrowanie działań specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i podmiotów specjalizujących się w tym zakresie. W spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego między innymi uczestniczą: dyrektor szkoły, pedagog oraz psycholog.
5. Policją, z którą w ramach współpracy organizuje spotkania z przedstawicielami policji w formie prelekcji, pogadarek na tematy społeczno-prawne, środowiskowe, istniejących zagrożeń i możliwości radzenia sobie z nimi,
6. Sądem rodzinnym poprzez wnioskowanie w sprawach rodzinnych oraz współpracując z kuratorami sądowymi,
7. Świetlicami środowiskowymi oraz socjoterapeutycznymi udzielającymi wsparcia uczniom z rodzin dysfunkcyjnych.

§ 309. Szkoła współpracuje z instytucjami organizującymi szkolenia dla rodziców / opiekunów prawnych oraz udzielającymi porad i wsparcia w wychowaniu dzieci.

§ 310. Współpraca nauczycieli z rodzicami / prawnymi opiekunami polega na:

1. organizowaniu spotkań / konsultacji z wychowawcą klasy/nauczycielami, zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem,
2. indywidualnych spotkaniach nauczycieli z rodzicami / prawnymi opiekunami,
3. przyjmowaniem rodziców / prawnych opiekunów przez dyrektora w czasie godzin urzędowania szkoły oraz w ramach spotkań z rodzicami,
4. kontaktach telefonicznych, za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
5. zapraszaniu rodziców / prawnych opiekunów do organizacji życia klasy i szkoły poprzez włączanie się do organizacji imprez szkolnych, różnych form zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,
6. zapraszaniem rodziców / prawnych opiekunów przez wychowawców, dyrekcję, w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekroczenie norm zachowania przez ich dzieci,
7. wizytach wychowawcy, pedagoga w domu ucznia (w sytuacjach problemowych).

§ 311. Wszystkie kontakty z rodzicami / prawnymi opiekunami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, teczki wychowawców).

§ 312. W ramach współpracy rodziców / prawnych opiekunów z nauczycielami, rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do:

1. uzyskania w czasie konsultacji lub zebrań klasowych rzetelnych informacji o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w szkole,
 2. uzyskania od wychowawcy i innych nauczycieli wskazówek dotyczących pracy indywidualnej z dzieckiem w celu przezwyciężenia niepowodzeń, rozwiązywania problemów albo w celu rozwoju zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy lub szkoły, służącymi rozwojowi i integracji uczniów,
 5. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 6. współdziałania i realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 7. zapoznania się ze Statutem Szkoły i Koncepcją Rozwoju Szkoły,
 8. uczestniczenia w uroczystościach i wydarzeniach z życia klasy i szkoły.
1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie ww. działalności wymaga zgody dyrektora, po uprzednim pisemnym uzgodnieniu warunków tej działalności.

ROZDZIAŁ XIII

Biblioteka szkolna

§ 313. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią działającą na rzecz realizacji zadań całej szkoły, służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Biblioteka współuczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, przygotowuje uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

§ 314. Wypożyczanie książek jest bezpłatne, jednak wypożyczający jest odpowiedzialny za zniszczenie bądź zagubienie wypożyczonych książek.

§ 315. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
2. korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza biblioteką (bez zbiorów specjalnych) przez uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów),
3. prowadzenie zajęć edukacyjnych w czytelni.

§ 316. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z biblioteki przez wszystkich uczniów. Czas pracy biblioteki podany jest w informacji o pracy biblioteki na drzwiach oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 317. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.

§ 318. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni oraz regulamin udostępniania materiałów edukacyjnych i ćwiczeń,
2. opracowanie i realizowanie rocznych planów działalności biblioteki,
3. odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,

4. gromadzenie zbiorów,
5. ewidencjonowanie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej,
6. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
7. przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów (skontrum zbiorów),
8. przyjmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki przy zmianie całości kadrowej
9. nauczycieli bibliotekarzy,
10. współpraca z instytucjami kulturalnymi i innymi bibliotekami,
11. udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki, w tym zasobów internetowych,
12. poradnictwo czytelnicze,
13. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej,
14. realizacja projektów promujących czytelnictwo,
15. promocji swojej działalności w środowisku szkolnym i lokalnym, organizując konkursy,
16. czytelnicze i tematyczne, wystawy i gazetki okolicznościowe, imprezy szkolne, spotkania z ciekawymi ludźmi, wspierając działalność kół zainteresowań,
17. wspomaganie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, z placówkami profilaktycznymi i ośrodkami kultury,
18. popularyzacja swoich zbiorów,
19. prowadzenie lekcji bibliotecznych.

§ 319. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 320. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami środowiska lokalnego, w szczególności z Gminną Biblioteką Publiczną w Dywitach.

ROZDZIAŁ XIV

Świetlica szkolna

§ 321. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

§ 322. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

§ 323. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

§ 324. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 325. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 326. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców / prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły.

§ 327. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

- § 328. Do zadań świetlicy należy:
1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 2. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 3. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 4. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 5. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 6. wyrabianie u uczniów samodzielności,
 7. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 8. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
- § 329. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
1. zajęć specjalistycznych,
 2. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 3. zajęć utrwalających wiedzę,
 4. gier i zabaw rozwijających, zajęć sportowych.
- § 330. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
- § 331. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
1. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów dziecka, zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie rekrutacji do świetlicy szkolnej.
- § 332. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
- § 333. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
- § 334. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
- § 335. przypadku złożenia przez rodziców / prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko, które ukończyło 6 lat, może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
- § 336. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
- § 337. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ XV

Stółwka szkolna

- § 338. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie.
- § 339. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 340. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wnoszenie opłat, określa *Regulamin stołówki szkolnej*.

ROZDZIAŁ XVI

Ceremoniał szkolny

§ 342. Patronem szkoły jest Maria Zientara-Malewska.

§ 343. Imię patrona widnieje na pieczęci, tablicach, sztandarze i dokumentach.

§ 344. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał – opis przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.

§ 345. W szkole co roku wybierany jest poczet sztandarowy.

1. Udział w poczcie jest szczególnym wyróżnieniem ucznia za wysokie osiągnięcia dydaktyczne i wzorowe zachowanie.
2. Kandydatami na chorążych pocztu są uczniowie klas najstarszych, których kandydatury zgłaszają wychowawcy klas.
3. Rada pedagogiczna drogą głosowania wybiera uczniów do pocztu sztandarowego na radzie klasyfikacyjnej w II okresie roku szkolnego.
4. Poczem sztandarowym opiekuje się nauczyciel wychowania fizycznego, któremu dyrektor powierza tę funkcję.
5. W skład pocztu wchodzi 6 uczniów – uczeń i dwie uczennice, tworzący skład podstawowy oraz uczeń i dwie uczennice jako skład rezerwowy.
6. Chorążych sztandarowych podczas uroczystości obchodzonych z udziałem sztandaru obowiązuje strój galowy.
7. Przebieg wystąpień pocztu sztandarowego jest ściśle określony, a jego opis znajduje się w dokumentach szkolnych.

§ 346. Do najważniejszych uroczystości tworzących szkolny ceremoniał należą:

1. Rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Zakończenie roku szkolnego.
3. Dzień Patrona, tj. 4 XII – dzień poetyckiego debiutu Marii Zientary-Malewskiej.
4. Ślubowanie klas I.
5. Dzień Edukacji Narodowej.

§ 347. Dyrektor może zdecydować o organizowaniu uroczystości o szczególnym znaczeniu z udziałem sztandaru szkoły.

Ogłoszenie tekstu ujednoczonego

po podjęciu uchwały rady pedagogicznej dn. 31 sierpnia 2021.