

Statut Szkoły Podstawowej nr 2
im. Stanisława Moniuszki
w Orzeszu

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły	8
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział 5 Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	14
Rozdział 6 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	19
Rozdział 7 Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	59
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	60
Rozdział 9 Rodzaje nagród.....	62
Rozdział 10 Rodzaje kar.....	63
Rozdział 11 Wolontariat.....	64
Rozdział 12 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	65
Rozdział 13 Organizacja biblioteki szkolnej.....	75
Rozdział 14 Organizacja świetlicy szkolnej	79
Rozdział 15 Ceremoniał szkolny.....	81
Rozdział 16 Zasady nauczania zdalnego.....	87
Rozdział 17 Postanowienia końcowe	94

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 60).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 59).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Moniuszki w Orzeszu.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bukowina 21, 43-180 Orzesze.
4. Szkoła jest 8-letnią szkołą podstawową zwaną dalej „szkołą”.
5. Szkoła posiada sztandar oraz własny ceremoniał.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Orzesze.
7. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43–180 Orzesze.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 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,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 3

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
- 3) 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, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
- 5) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 6) 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,
- 7) wzmocnianie 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,
- 8) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz

rozwija zainteresowanie ekologią,

9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

10) rozwijanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) szkoła jest zobowiązana do zapewnienia opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

2) budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,

3) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły,

4) każdy nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji,

5) na lekcjach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów:

6) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących,

7) zabezpieczenie maszyn i urządzeń

8) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów,

9) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,

10) w sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) sprzętu sportowego,

11) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów,

12) każdy nauczyciel – dyżurny ma przydzielony rejon dyżurowania zgodny z planem dyżurów, który opracowuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona,

13) nauczyciel – dyżurny odpowiada za wszystkich uczniów w swoim rejonie dyżurowania,

14) dyżur rozpoczyna się o 7⁴⁵, a kończy z chwilą opuszczenia budynku szkolnego przez ostatnią klasę,

15) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela,

16) z dyżuru zwolnione są nauczycielki od 5-go miesiąca ciąży,

17) dyżur musi być pełniony aktywnie.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) wycieczki organizuje się zgodnie z planem wycieczek zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego,

2) organizator(nauczyciel, wychowawca) informuje dyrektora szkoły o organizowanej wycieczce co najmniej 7 dni przed wyjazdem,

3) organizator musi uzyskać zgodę dyrektora:

a) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) – w przypadku wycieczki poza teren Orzesza,

b) ustną – w przypadku wycieczki na terenie Orzesza

4) w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą ilość opiekunów:

a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie miasta – 1 opiekun na 15 uczniów (kl. I – III), 1 opiekun na 15 (kl. IV – VIII)

b) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczniów,

5) w wycieczkach krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

6) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniemz każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

7) miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest budynek szkolny, ale po uzgodnieniu z rodzicami może być to inne miejsce (np. dworzec kolejowy, parking, itp.),

3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczne warunki pracy podczas udziału ucznióww pracach na rzecz szkoły i środowiska,

4. Szkoła dba o poprawę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez:

1) prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,

2) organizowanie różnych form pracy sprzyjających opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,

3) współdziałanie z komendą Policji.

5. Szkoła zapewnia należyłą opiekę nad wszystkimi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami klasy pierwszej poprzez:
 - a) częste kontakty z rodzicami,
 - b) organizowanie zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez wychowawcę klasowego,
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
 - a) wskazywanie rodzicom potrzeb badania dzieci,
 - b) stały kontakt z rodzicami
 - c) stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna poprzez:
 - a) przeprowadzenie wywiadu w środowisku ucznia,
 - b) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - c) współpracę z Radą Rodziców.
- 4) uczniami osieroconymi.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły dalej zwany dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Zasady powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę

pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

11) współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, o ile sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej podejmuje decyzję:

1) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,

2) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego.

3) o realizacji przez ucznia programu szkoły specjalnej w szkole macierzystej.

6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów (wychowanie fizyczne, plastyka, technika, język obcy) na podstawie:

1) zaświadczenia lekarza,

2) wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.

7. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.

9. Dyrektor Szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów wg następujących zasad:
 - a) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18⁰ C lub gdy jest niższa,
 - b) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch poprzedzających dniach wynosi -15⁰ C lub gdy jest niższa,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

11. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

12. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

13. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

§ 7

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej

połowy członków Rady.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej posiedzenia są protokołowane.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmiany.

12. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

1) organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projektu planu finansowego szkoły,

3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w par. 7, ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.

15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w par. 7 ust. 10, pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga dyrektor szkoły.

16. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w par. 7 ust. 15, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

17. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania kompetencje organu prowadzącego, określone w par. 7 ust. 16, wykonuje odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta, zarząd powiatu, zarząd województwa.

18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w par. 7 ust. 15 i 16 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3
6. Rada Rodziców może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. Rada Rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Tryb składania wniosków:

- 1) Samorząd Uczniowski składa wniosek w formie pisemnej do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej,
- 2) Dyrektor lub Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia,
- 3) Dyrektor lub Rada Pedagogiczna przedstawia odpowiedź w formie pisemnej na ręce SU poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

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

§ 10

1. W przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień.

2. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora.

3. W przypadku nie rozwiązania sporu na szczeblu szkoły stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację do:

- 1) organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.

4. Decyzja o rozwiązaniu sporu podjęta przez w/w organy jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 12

1. W szkole na podstawie odrębnych przepisów utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) opracowuje i nadzoruje dyżury nauczycieli,
 - 4) opracowuje roczny plan pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - 5) organizuje zastępstwa za nauczycieli,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 7) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 3 określają odrębne przepisy.

§ 13

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

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły – dydaktycznej i wychowawczej,
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) przeprowadzanie pogadanek na temat bezpiecznego zachowania w szkole,
 - b) prowadzenie zajęć w zakresie bezpieczeństwa na drogach w ramach różnych przedmiotów,
 - c) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,
 - d) skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,
 - e) zwolnienie ucznia z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,
 - f) przeprowadzenie pogadanek na temat higieny osobistej,
 - g) przeprowadzanie pogadanek na temat uzależnień od używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - h) prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych.
 - i) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - j) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - k) zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 3) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizację treści programowych w sposób przemyślany,
 - b) prawidłowy dobór metod i form nauczania,
 - c) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,
 - d) prawidłowe ułożenie rozkładu materiału i dokładne zaplanowanie czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych jednostek tematycznych,
- 4) Dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny:
 - a) systematyczne wzbogacanie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne stosownie do możliwości finansowych szkoły,
 - b) używanie pomocy zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
 - c) nauczyciel odpowiada materialnie za powierzone mu pomoce dydaktyczne.
- 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzania wiedzy poza zakres ustalony programem,
 - b) mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,

- c) umożliwienie kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy),
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania.
- 6) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:
- a) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania,
 - b) uzasadnianie każdej postawionej oceny,
 - c) jawne ocenianie ucznia,
 - d) systematyczne ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia (przynajmniej 1 ocenana miesiąc),
 - e) stosowanie różnorodnych form oceniania.
- 7) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- a) otaczanie szczególną opieką uczniów słabszych, wyrabianie poczucia własnej wartości, kształcenie motywacji ucznia,
 - b) dostosowanie treści nauczania pod względem jakości i zakresu do możliwości poznawczych ucznia,
 - c) konsultacje indywidualne ze słabymi uczniami,
 - d) prowadzenie zajęć wyrównujących poziom nauczania.
- 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
- a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami – doradcami metodycznymi,
 - b) udział w dowolnej formie doskonalenia zawodowego
 - c) systematyczne czytanie prasy i literatury pedagogicznej
 - d) udział w konferencjach szkoleniowych Rady Pedagogicznej
 - e) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych.
- 9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) decydowania o podręcznikach (po konsultacji z rodzicami), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 2) tworzenia autorskich programów,
 - 3) tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb,
 - 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciele uczestniczą w tworzeniu planu pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów.

§ 14

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
 - a) poznaje jego warunki domowe,
 - b) interesuje się jego sukcesami i niepowodzeniami,
 - c) czuwa nad jego postępami w nauce
 - d) otacza specjalną opieką ucznia zaniedbanego i opóźnionego w nauce, próbuje dotrzeć do przyczyn tego zjawiska i usunąć je,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - c) tematyka wychowania prorodzinnego,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich do spraw życia klasy i szkoły,
 - 5) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów - organizację i formy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb:
 - 1) w klasach I-III praca wychowawcy ukierunkowana jest na :
 - a) zainteresowanie zespołu klasowego,

- b) wdrożenie do życia w społeczności szkolnej,
 - c) wychwycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno – kompensacyjnych,
- 2) w klasach IV-VIII na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:
- a) pogłębia integrację zespołu klasowego,
 - b) uczy rozwiązywania problemów szkolnych,
 - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego,
 - d) kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych,
 - e) prowadzi preorientację zawodową,
 - f) pomaga przygotować się do egzaminu ósmoklasisty.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:
- 1) korzystać z porad nauczyciela – doradcy
 - 2) mieć dostęp do czasopism i literatury pedagogicznej poruszających tematykę wychowawczą,
 - 3) brać udział w kursach, warsztatach doskonalących.

§ 15

1. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest sumienne i staranne wykonywanie obowiązków i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać:
- 1) obowiązującego w szkole czasu pracy,
 - 2) regulaminu pracy i ustalonego porządku,
 - 3) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
 - 5) zasad współżycia społecznego,
 - 6) oraz dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
3. Ponadto podstawowym obowiązkiem pracownika jest:
- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym branie udziału w szkoleniach,
 - 2) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - 3) stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim

i stosowanie się do wskazań lekarskich,

5) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 16

Zasady ogólne:

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia obejmuje jego zachowanie i osiągnięcia edukacyjne.
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i przyjętego przez szkołę Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz formułowaniu oceny.
- 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 4) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycielioraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia postanowień statutowych, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 17

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanym społecznie i kierowaniami we własnym działaniu.

§ 18

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) ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej nr 2 w Orzeszu, oraz przepisach prawa oświatowego,
- 4) ocenianie i ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w Szkole Podstawowej nr 2 w Orzeszu, oraz przepisach prawa oświatowego,
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

§ 19

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Jawność oceny.

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek rodzica. Powinny być zwrócone w ciągu dwóch dni roboczych. Jeżeli praca nie zostanie oddana, nie ma możliwości wniesienia zastrzeżenia do oceny i jej poprawy,
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

4. Dostosowanie wymagań

- 1) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ppkt. 2 i 3 tego punktu,
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, jest organizowane zgodnie z ustawą OSO z dnia 7 września 1991 r.,

- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych oraz wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii,
 - 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 7 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Zasady, tryb i formy oceniania:
 - 1) ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w Podstawie programowej kształcenia ogólnego, obowiązujących w szkolnych programach nauczania i programie profilaktyczno - wychowawczym szkoły,

- 2) rolą oceny jest informowanie uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu,
 - 3) na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki i muzyki – jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Oceny bieżące (częstkowe) z przedmiotów ogólnokształcących wystawiane są na podstawie:
- 1) sprawdzianów pisemnych, prac klasowych obejmujących większe partie materiału,
 - 2) odpowiedzi ustnych lub pisemnych (kartkówki) obejmujących wrywkowe sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu do trzech lekcji wstecz,
 - 3) zadań domowych i ćwiczeń w czasie lekcji.
 - 4) obserwacji pracy ucznia, obejmujących aktywność na lekcji, systematyczność, obowiązkowość, zaangażowanie na lekcji, przygotowanie do zajęć, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, uczestnictwa w konkursach i zawodach,
 - 5) innych obszarów aktywności ucznia określonych przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych,
 - 6) testu umiejętności z wybranych w danym roku szkolnym przedmiotów obowiązkowych.
11. Z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, informatyka, religia, wychowanie fizyczne uczeń posiada możliwość poprawiania niedostatecznych, dopuszczających i dostatecznych ocen cząstkowych na zasadach ustalonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
12. Sprawdzian pisemny (pracę klasową) przeprowadza się wg następujących zasad:
- 1) zapowiada się z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) w tygodniu można przeprowadzić maksymalnie trzy sprawdziany (prace klasowe,),
 - 3) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian (pracę klasową,).

4) uczeń nieobecny na sprawdzianie (pracy klasowej) zobowiązany jest do poddania się sprawdzeniu wiedzy w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem,

5) każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

13. Zasady zadawania zadań domowych:

- 1) praca domowa powinna być zintegrowana z zagadnieniami omawianymi podczas zajęć i może wykraczać poza treści i wymagania zawarte w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego.”
- 2) najważniejszym celem prac domowych powinno być utrwalanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności bezpośrednio związanych z ostatnimi tematami lekcji.
- 3) biorąc pod uwagę zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz indywidualne możliwości uczniów, prace domowe należy różnicować pod względem stopnia trudności, ilości zadań, a także terminu ich wykonania.
- 4) poziom trudności zadań zadawanych do domu nie powinien przekraczać poziomu trudności zadań rozwiązywanych na lekcji z wyjątkiem zadań dla chętnych.
- 5) polecenia powinny być sformułowane w sposób jasny i zrozumiały.
- 6) zlecając pracę domową, należy unikać zagadnień nieporuszanych wcześniej w czasie lekcji, za wyjątkiem lektur zadawanych z wyprzedzeniem oraz przyniesienia materiałów służących wprowadzaniu nowych treści metodami aktywizującymi.
- 7) przy zadawaniu pracy domowej trzeba uwzględnić czas konieczny do jej wykonania.
- 8) prace domowe powinny mieć różnorodną i urozmaiconą formę, np.:
 - a) ćwiczeń i zadań,
 - b) przygotowania i wykorzystania określonych materiałów,
 - c) przeprowadzania wywiadów,
 - d) obserwacji środowiska,
 - e) poznawania tekstów kultury,
 - f) czytania lektur, artykułów, tekstów z podręcznika,

- g) oglądania programów tematycznych,
 - h) projektów przygotowywanych w grupach projektowych,
 - i) zadań polegających na wykorzystywaniu zasobów Internetu,
 - j) prezentacji,
 - k) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
 - l) recytacji.
- 9) liczba zadań długoterminowych przewidzianych do wykonania w danym tygodniu powinna wynosić:
- a) 1 zadanie z jednego przedmiotu,
 - b) maksymalnie 3 zadania ze wszystkich przedmiotów.
- 10) informacje o pracach domowych wymagających dłuższego przygotowania nauczyciel powinien zapisywać w dzienniku elektronicznym w zakładce prace domowe (temat pracy oraz termin jej realizacji).
- 11) nauczyciel, zadając pracę domową, powinien sprawdzić, czy uczeń ją wykonał.
- 12) oceniana praca domowa powinna być omówiona i skomentowana – należy wskazać błędy i braki, omówić różne możliwości realizacji danego zadania.
- 13) sposoby kontroli prac domowych mogą być następujące:
- a) zaprezentowanie w klasie sposobu realizacji i wyników zadania,
 - b) odczytanie i omówienie pracy,
 - c) zebranie i sprawdzenie prac przez nauczyciela.
- 14) sposoby oceny prac domowych uwzględnione są ww. wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i powinny przybierać formę:
- a) komentarza nauczyciela,
 - b) oceny szkolnej,
 - c) znaku: plus lub minus.
- 15) za brak zadania domowego uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej, w dzienniku odnotowuje się „bz” – brak zadania.

16) nie wszyscy uczniowie muszą mieć ocenioną każdą pracę domową.

17) prace domowe nie mogą być zadawane:

- a) na przerwy świąteczne i ferie zimowe oraz wakacje, wyjątek stanowią lektury zadawane z wyprzedzeniem,
- b) z piątku na poniedziałek.

§ 20

1. W klasach I – III obowiązuje opisowy sposób formułowania ocen śródrocznych i rocznych.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III brane są pod uwagę następujące obszary:
 - 1) możliwości dziecka,
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy,
 - 3) stopień opanowania materiału,
 - 4) umiejętność rozwiązywania problemów,
 - 5) postępy w rozwoju społeczno- emocjonalnym,
 - 6) osobiste sukcesy dziecka.
3. Ocenianie ucznia ma charakter wspomagających i ma na celu monitorowanie jego rozwoju. odbywa się na bieżąco za pomocą wszystkich dostępnych środków dydaktycznych, w tym obserwacji, rozmowy, różnych form pracy.
4. Ocenianie bieżące polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu.
5. Ocenianie bieżące pozwala wrywkowo rozpoznać osiągnięcia uczniów i obejmuje: sprawdziany, testy, prace pisemne, prace domowe, karty pracy, pisanie z pamięci i ze słuchu, sprawdzenie techniki czytania
6. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Cyfra określająca ocenę	Skrót	% zdobytych punktów
wspaniale	6	W	96 - 100
bardzo dobrze	5	B	86 -95

dobrze	4	D	71-85
postaraj się	3	P	51 – 70
słabo	2	S	31 -50
bardzo słabo	1	BS	0 - 30

7. W związku z określeniem umiejętności i wiadomości możliwych do osiągnięcia przez uczniów klas I – III z zakresie rozwoju poznawczego (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne i przyrodniczo – społeczne), rozwoju artystyczno – technicznego, rozwoju fizycznego przyjmuje się następującą formę oceniania:

- 1) **6 – Wspaniale – W** - otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone przez podstawę programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo- skutkowe. Proponuje niekonwencjonalne rozwiązania. Chętnie bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.
- 2) **5 – Bardzo dobrze – B** - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **4 – Dobrze – D** - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania na poziomie podstawowym. Dobrze wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **3– Postaraj się – P** - otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Uczeń może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.
- 5) **2 – Słabo – S** - otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych. Większość

zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowych wyjaśnień, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) **1 – Bardzo słabo – BS** - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie stara się, niszczy prace.

8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie skrótów:

1) bz - brak zadania – 5 bz skutkuje wpisaniem uwagi z zachowania,

2) np - nieprzygotowanie do zajęć – 5 np. skutkuje wpisaniem uwagi z zachowania,

3) –,,+”- sześć zebranych + zamienia się na ocenę wspianiale (6),

4) –,,-”- pięć zebranych minusów zamienia się na ocenę bardzo słabo (1).

9. W klasach IV – VIII oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Cyfra określająca ocenę	Skrót	% zdobytych punktów
celujący	6	cel	96 - 100
bardzo dobry	5	bdb	86 -95
dobry	4	db	71-85
dostateczny	3	dst	51 – 70
dopuszczający	2	dop.	31 -50
niedostateczny	1	ndst	0 - 30

10. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w szkole podstawowej w klasa IV-VIII jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:

1) każdej ocenie bieżącej przyporządkuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen,

2) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	Stopień
----------------	---------

1,5 i poniżej	Niedostateczny
od 1,51 do 2,59	Dopuszczający
od 2,60 do 3,60	Dostateczny
od 3,61 do 4,60	Dobry
od 4,61 do 5,49	Bardzo dobry
od 5,50	Celujący

3) formy aktywności i ich waga:

Forma aktywności	Waga oceny	Kolor
Sprawdzian/Praca Klasowa/Wypracowanie	3	Czerwony
Kartkówka	2	Grafitowy
Odpowiedź ustna	2	Niebieska
Czytanie	2	Błękitny
Referat/prezentacja/ Zadanie Domowe	2 1	Różowy Jasnoniebieski
Aktywność/postawa na lekcji	1	Jasnozielony
Konkursy - szkolne - pozaszkolne	2 3	Zielony
Prace Długoterminowe/ Projekty Przedmiotowe/ ćwiczenia treningowe	2	Pomarańczowy
Doświadczenie/praca praktyczna	2	Khaki
Ocena za zeszyt	1	Żółty
Działalność sportowa pozalekcyjna	1	Fioletowy
Wiadomości oraz umiejętności z poszczególnych dyscyplin sportowych	1	Ustala nauczyciel w-f
Postęp w sprawności fizycznej	1	Brązowy
Systematyczność /frekwencja wf	1	Popielaty
Prace plastyczne	1	Ustala nauczyciel
Muzyka	1	Ustala nauczyciel

4) wystawiając ocenę z przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, nie obliczamy średniej ważonej,

5) jeżeli chcemy ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) należy poinformować uczniów o wadze tej aktywności,

6) pod pojęciem aktywności rozumiemy:

- a) częste zgłaszanie i udzielanie prawidłowych odpowiedzi na lekcji,
 - b) udział w konkursach przedmiotowych,
 - c) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
 - d) prezentacja referatu, metoda projektu,
 - e) przygotowanie do zajęć z plastyki, zajęć technicznych, muzyki, religii,
- 7) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną,
- 8) ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz w I półroczu. Średnią ważoną za I półrocze dodajemy do średniej ważonej za II półrocze i dzielimy przez 2,
- 9) średnia ważona z I półrocza i II półrocza powinna być liczona do 3 miejsc po przecinku i następnie zaokrąglona do 2 miejsca,
- 10) przy zapisie ocen bieżących możliwe jest stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości wg skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

11. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapisy informacji typu:

- 1) „bz” – brak zadania domowego (stroju na wf) – trzykrotne uzyskanie „bz” skutkują wpisaniem uwagi z zachowania „– 3 pkt”,
- 2) „np” – nieprzygotowanie do zajęć -
 - a) w przedmiotach , które powtarzają się 1 – 2 razy w tygodniu, dopuszczalne jest jedno „np.” na półrocze,
 - b) w przedmiotach , które powtarzają się 3 – 5 razy w tygodniu, dopuszczalne są trzy „np” na półrocze,
- 3) ‘+’ plusy za aktywność/prace na lekcji:
 - a) w przedmiotach , które powtarzają się 1 – 2 razy w tygodniu:
 - 3 otrzymane + zmieniają się w ocenę 5 z aktywności,
 - 4 otrzymane + zmieniają się w ocenę 5+ z aktywności,

- 5 otrzymanych + zmienia się w ocenę 6 z aktywności.
- b) w przedmiotach , które powtarzają się 3 – 5 razy w tygodniu:
 - 5 otrzymanych + zmieniają się w ocenę 5 z aktywności,
 - 6 otrzymanych + zmieniają się w ocenę 5+ z aktywności,
 - 7 otrzymanych + zmienia się w ocenę 6 z aktywności.
- c) ‘-‘ minusy za aktywność / pracę na lekcji:
 - w przedmiotach , które powtarzają się 1 – 2 razy w tygodniu 3 otrzymane „-” zmieniają się w ocenę 1 z aktywności,
 - w przedmiotach , które powtarzają się 3 - 5 razy w tygodniu 5 otrzymanych „-” zmieniają się w ocenę 1 z aktywności,
- 4) każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny,
- 5) prace klasowe, sprawdziany są obowiązkowe,
- 6) jeżeli uczeń opuścił sprawdzian (pracę klasową) – nieobecność usprawiedliwiona, to powinien napisać ją w wyznaczonym terminie (kryteria ocen nie zmieniają się),
- 7) uczeń może poprawić ocenę: niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ze sprawdzianu, pracy klasowej oraz ocenę niedostateczną z kartkówki,
- 8) sprawdziany, prace klasowe, kartkówki poprawia się tylko raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- 9) niestawienie się na poprawę jest równoznaczne z rezygnacją z prawa do poprawy,
- 10) do średniej ważonej liczone są obie oceny uzyskane ze sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki i z poprawy,
- 11) nauczyciel indywidualnie ustala zasady nieprzygotowania do lekcji,
- 12) uczeń nie ma możliwości poprawiania ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją,
- 13) na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału,
- 14) średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy),

Przykład:

Waga 5 oceny: 4+, 3+, 4-, 3, 4

Waga 3 oceny: 5, 4, 4+, 1, 2+, 3

Waga 2 oceny: 5, 5, 4, 4, 3+

$$(4,5 + 3,5 + 3,75 + 3 + 4) * 5 + (5 + 4 + 4,5 + 1 + 2,5 + 3) * 3 + (5 + 5 + 4 + 4 + 3,5) * 2$$

$$5 * 5 + 6 * 3 + 5 * 2$$

$$18,75 * 5 + 20 * 3 + 21,5 * 2$$

$$93,75 + 60 + 43$$

$$196,75$$

$$25 + 18 + 10$$

$$53$$

$$53$$

$$= 3,712$$

co daje nam ocenę *dobrą*

§ 21

1. Kryteria otrzymania poszczególnych ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej,
- jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- potrafi samodzielnie stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach problemowych,
- umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk, umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
- osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności podstawy programowej,
- zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
- jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,

- d) potrafi zaplanować i przeprowadzić doświadczenie,
 - e) rozwiązuje samodzielnie zadania rachunkowe i problemowe.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości określone podstawą programową,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, rozwiązać proste zadania lub problem.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności podstawą programową,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań z pomocą nauczyciela,
 - c) potrafi wykonać proste doświadczenie z pomocą nauczyciela,
 - d) zna podstawowe nazwy, definicje, wzory, jednostki, pojęcia.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową lecz braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia,
 - b) zna podstawowe prawa i wielkości,
 - c) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste doświadczenia.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia zawarte w podstawie programowej,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie zna podstawowych nazw, definicji, wzorów, pojęć, wielkości.

§ 22

Skala i sposób formułowania ocen bieżących i klasyfikacyjnych zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, w szczególności, uwzględnia:
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 3) postępowanie ucznia zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 4) dbałość ucznia o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość ucznia o piękno mowy ojczystej,
- 6) dbałość ucznia o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób,
- 7) godne i kulturalne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Skala ocen śródrocznych i rocznych zachowania, począwszy od klasy czwartej:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

4. Aby otrzymać ocenę zachowania: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią lub naganną uczeń musi spełniać poniższe kryteria:

1) zachowanie wzorowe

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,

- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma żadnych celowych spóźnień.
- nie może przekroczyć liczby 10 punktów ujemnych,(w półroczu)

b) kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- zawsze nosi zmienne obuwie, ma stosowny wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i właściwie reaguje na błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

2) zachowanie bardzo dobre

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- pilnie uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- nie ma żadnych celowych spóźnień,

- nie może przekroczyć liczby 15 punktów ujemnych,

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- ma odpowiedni ubiór, zmienne obuwie, stosowny wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga, bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się prowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

3) zachowanie dobre

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- może mieć trzy uwagi negatywne w dzienniku,
- może mieć do 5 celowych spóźnień na lekcje w półroczu.

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- ma odpowiedni ubiór i zmienne obuwie , ma stosowny wygląd zewnętrzny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

- dba o honor i tradycje szkoły,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,

- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

- nie ulega nałogom.

5) zachowanie poprawne

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,

- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,

- wykonuje polecenia nauczyciela,

- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),

- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,

- może mieć 5-10 celowych spóźnień na lekcje,

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,

- nie używa wulgaryzmów,

- czasami nie nosi mundurka i nie zmienia obuwia,

- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,

c) zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,

- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,

- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,

d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

5) zachowanie nieodpowiednie

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych,

b) kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie nosi stosownego stroju i nie zmienia obuwia,
- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

c) zachowania społeczne:

- kłamie, oszukuje,
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,

- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- są na niego skargi spoza szkoły,

d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- próbuje szkodliwych używek.

6) zachowanie naganne

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu semestru ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu.

b) kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- nie nosi stosownego ubioru i nie zmienia obuwia,
- wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą,

c) zachowania społeczne:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.),
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,

- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),

- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,

- brak u niego poczucia winy i skruchy,

- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,

- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,

- ulega nałogom.

5. Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:

1) czysty, skromny, nie wyzywający strój (zakryte ramiona, brzuch, bez wulgarnychi dwuznacznych napisów oraz obrazków, krótkie spodenki i spódnice zakrywające uda),

2) brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,

3) niefarbowanie włosów,

4) brak jakichkolwiek tatuaży,

5) kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach,

6) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) i okrycia szyi (chusty, szaliki klubowe) na terenie szkoły,

7) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,

8) w czasie świąt, uroczystości szkolnych, konkursów obowiązuje strój odświętny (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie/spódnica).

6. Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny ucznia z zajęć edukacyjnych,

2) jego promocję do klasy programowo wyższej.

8. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy zasięgając opinii nauczycieli, uczniów klasy i ocenianego ucznia.

9. Kryteria ocen z zachowania:

- 1) na początku okresu uczeń otrzymuje 100 pkt. co stanowi ocenę „Dobre”
- 2) za pozytywne zachowanie uczeń otrzymuje punkty dodatnie, a za zachowanie negatywne – punkty ujemne,
- 3) w zależności od uzyskanych punktów uczeń otrzymuje następującą ocenę śródroczną lub roczną:

Ocena z zachowania	Ilość punktów
Wzorowe	191 – więcej
Bardzo dobre	141 – 190
Dobre	101 – 140
Poprawne	71 – 100
Nieodpowiednie	31 – 70
Naganne	30 i mniej

10. Wychowawca klasy może odstąpić od powyższej punktacji, podnosząc ocenę z zachowania, stwierdzając znaczną poprawę zachowania, lub obniżyć ocenę, gdy uczeń w sposób rażąco narusza zasady zachowania.
11. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach. Są to:
 - 1) częste nieobecności spowodowane chorobą,
 - 2) zaburzenia emocjonalne,
 - 3) nadpobudliwość,
 - 4) nerwice,
 - 5) choroby psychiczne.
- 12 W szczególnie rażących przypadkach zagrażających życiu i zdrowiu uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią bądź naganną z zachowania, bez względu na liczbę uzyskanych punktów.

13 Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły może otrzymać ocenę nieodpowiednią z zachowania na półroczu lub koniec roku bez względu na liczbę uzyskanych punktów. Jeśli po naganie nie poprawi swojego zachowania otrzymuje na półroczu lub na koniec roku zachowanienaganne.

14 Kryteria i punktacja ocen z zachowania w Szkole Podstawowej nr 2 im. St. Moniuszki w Orzeszu:

Punkty dodatnie				
<i>lp</i>	<i>Kryteria oceny</i>	<i>Liczba punktów</i>	<i>Osoba oceniająca</i>	<i>częstotliwość</i>
P1	Laureat konkursu wojewódzkiego i	20	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
P2	Finalista	15	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
P2	Udział w III etapie	10	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
P3	Udział w II etapie	7	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
P4	Zajęcie I, II, III miejsca (lub adekwatne miejsce) w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych: - szkolne - miejskie - powiatowe - wojewódzkie - ogólnopolskie i międzynarodowe	3 5 7 10 13	nauczyciel przedmiotu	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
P5	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym lub sportowym z widocznym wkładem ucznia	2	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
P6	Pełnienie funkcji w szkole: - aktywna praca w samorządzie szkolnym - aktywna praca w samorządzie klasowym - sztandar szkoły w szkole - sztandar szkoły na zewnątrz	15 10 5 8	opiekun SU opiekun SU wychowawca	raz na semestr raz na semestr každorazowo
P7	Praca na rzecz klasy/szkoły-dyżury, wystrój korytarzy i klasy, pomoc w bibliotece, świetlicy itp. - pomoc pracownikowi szkoły - porządki, krzesła, sprzątnięcie sali	5 5	Wychowawca / bibliotekarz wychowawca	každorazowo každorazowo

P8	Udział oraz pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnej - akademia - apel - obsługa sprzętu - kiermasz - festyn	10 5 5 5 5	wychowawca/ opiekun imprezy	každorazowo
P9	Udział w akcjach w akcjach charytatywnych	5	nauczyciel odpowiadający za akcję	každorazowo za akcję
P10	Aktywny udział w kole wolontariatu	10	opiekun koła wolontariatu	na semestr
P11	Zbiórka surowców wtórnych - toner/telefon/inne baterie od 10-50 od 50-100 powyżej 100 makulatura od 10-50 kg od 50-100 kg powyżej 100 kg	1 5 10 15 5 10 15	opiekun odpowiadający akcji opiekun odpowiadający akcji opiekun odpowiadający akcji	každorazowo-max 15 w półroczu na półroczu na półroczu
P12	Frekwencja – 98 – 100%	5	wychowawca	na półroczu
P13	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych min 70% frekwencji	5	Nauczyciel prowadzący zajęcia	na półroczu
P14	Punktualność/brak spóźnień	2	wychowawca	miesięcznie
P16	Wyjątkowa kultura osobista na lekcji	5	Nauczyciel przedmiotu	na półroczu
P17	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia	5	wychowawca	na półroczu
P17	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	5	wychowawca	miesięcznie
P17	Pochwała wychowawcy wobec klasy	3	wychowawca	každorazowo
P18	Pochwała dyrektora wobec klasy	5	wychowawca	každorazowo
P19	Pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów	8	wychowawca	každorazowo
P20	Wychowawca klasy ma prawo raz w semestrze przyznać dodatkowo punkty uczniowi za: - kulturę osobista	Max 15	wychowawca	na półroczu

	- pomoc koleżeńską - wywiązywanie się z obowiązków ucznia - ubiór			
P21	Inne pozytywne zachowania nie opisane w tabeli	3	wychowawca	každorazowo
P22				
Punkty ujemne				
N1	Udzielenie kary porządkowej: - upomnienie wychowawcy klasy - upomnienie dyrektora szkoły - udzielenie nagany	5 10 20	wychowawca	každorazowo
N2	Nieusprawiedliwione nieobecności w miesiącu: - 1 - 5 godzin - 6 - 10 godzin - 11 - 15 godzin - powyżej 15 godzin	5 10 15 20	wychowawca	miesięcznie miesięcznie miesięcznie miesięcznie
N3	Spóźnienie na lekcje	1	nauczyciel	podsumowanie spóźnień na koniec miesiąca
N3	Niewykonywanie i lekceważenie poleceń nauczyciela	5	nauczyciel	každorazowo
N4	Niewłaściwe zachowanie na lekcji (np. jedzenie i picie, rozmowy, chodzenie po klasie, - jedno upomnienie - powtarzające się - uniemożliwiające prowadzenie lekcji	2 5 7	nauczyciel	každorazowo každorazowo každorazowo
N5	Aroganckie odnoszenie się do nauczyciela i innych pracowników szkoły	5	nauczyciel	každorazowo
N6	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty, rysunki	10	nauczyciel	každorazowo
N7	Kłamstwo oszustwo, nieuczciwość (np. ściąganie)	10	nauczyciel	každorazowo
N8	Przemoc psychiczna: - zaczepki słowne - poniżanie - szantaż - znęcanie się - fejki w internecie	10	nauczyciel	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
N9	Przemoc fizyczna: - zaczepki, - bójk	5 10	nauczyciel	každorazowo každorazowo

	- uszkodzenie ciała	15		každorazowo
N10	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	5	nauczyciel	každorazowo
N11	Bierne uczestniczenie w aktach agresji	5	nauczyciel	každorazowo
N12	Kradzieże i wyłudzenia	10	nauczyciel	každorazowo
N13	Niestosowne, rażące zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych	5	wychowawca	každorazowo
N14	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych	10	nauczyciel	každorazowo
N15	Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody n-la	5	nauczyciel	každorazowo
N16	Nagrywanie i robienie zdjęć uczniów, pracowników szkoły i innych osób na terenie szkoły lub wycieczkach bez ich zgody	10	nauczyciel	každorazowo
N16	Niszczenie mienia szkolnego, rzeczy kolegów, pracowników szkoły: - mała szkoda - średnia szkoda - trwałe zniszczenie	5 8 10	nauczyciel	každorazowo každorazowo každorazowo
N17	Brak obuwia zmiennego	3	nauczyciel	každorazowo
N18	Niestosowny, wyzywający wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły (makijaż, pomalowane paznokcie, ubiór, farbowanie włosów)	5	wychowawca	každorazowo
N19	Zażywanie i posiadanie używek (alkohol, narkotyki)	30	wychowawca	každorazowo
N20	Towarzyszenie w/w osobom	10	wychowawca	Každorazowo
N21	Palenie papierosów/ e papierosów	20	wychowawca	Každorazowo
N22	Towarzyszenie osobom palącym	5	wychowawca	každorazowo
N25	Brak zeszytu, przyborów, ćwiczeń itp.	1	nauczyciel	každorazowo
N26	Brak zadania domowego (3 x bz)	3	nauczyciel	každorazowo
N27	Brak poszanowania dla symboli, narodowych, szkolnych lub religijnych	5	nauczyciel	každorazowo
N28	Inna negatywna uwaga – nieopisana w tabeli	5	nauczyciel	každorazowo
N29	Wychowawca klasy ma prawo raz w semestrze przyznać dodatkowo punkty ujemne uczniowi za:	Max 15	wychowawca	každorazowo

<ul style="list-style-type: none"> - brak kultury osobistej - nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych zasad szkolnych - nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia - niestosowny ubiór 			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

12. Uwagi i pochwały może wpisywać wychowawca klasy na wniosek pracowników niepedagogicznych szkoły.

13. Wychowawca ma decydujący głos w sprawie oceny zachowania ucznia.

14. W związku z określeniem zachowań i postaw uczniów klas I – III przyjmuje się następującą formę oceniania:

1) W – wzorowo

2) B – bardzo dobrze

3) D – dobrze

4) N - niezadowolająco

15. W ocenie zachowania uczniów w klasach I – III bierze się pod uwagę następujące kryteria:

1) kultura osobista,

2) obowiązkowość, dokładność,

3) zaangażowanie, inicjatywa (aktywność),

4) kontakty koleżeńskie,

5) poszanowanie własności,

6) słuchanie, wypełnianie poleceń,

7) utrzymanie porządku wokół siebie.

§ 23

1. W szkole obowiązuje zakaz noszenia i używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy, gier elektronicznych i innego sprzętu IT w szkole, na wycieczkach, imprezach szkolnych i klasowych przez uczniów, bez zgody nauczyciela.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów przedmioty wartościowe.

3. Wprowadza się zakaz przynoszenia do szkoły lekarstw. W przypadku konieczności zażywania lekarstwa przez ucznia, rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę na piśmie.

§ 24

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 2 w Orzeszu oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 25

Klasyfikacja

1. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze. dwa półrocza:

- 1) I półrocze trwa od 1 września do końca stycznia lub za rozpoczęcia ferii zimowych,
- 2) II półrocze trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego,
- 3) Ze względu na ruchomy termin ferii zimowych Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wcześniejszym lub późniejszym zakończeniu półrocza,
- 4) klasyfikowanie okresowe i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej dotyczącej zachowania,
- 5) uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie,
- 6) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
- 7) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej

również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

8) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

9) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń klas IV – VIII, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny pozytywne.

1) Ocena końcoworoczna z religii i etyki jest wliczana do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję ucznia.

2) Uczniowie klas VIII przystępują do zewnętrznego sprawdzianu ósmoklasisty. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonych terminach powtarza klasę.

3. Po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze można wpisywać oceny cząstkowe na II półrocze danego roku szkolnego.

4. Termin konferencji klasyfikacyjnej ustala się na ostatni tydzień półrocza.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalane są przez nauczycieli w tygodniupoprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie określonym przez, o którym mowa w art. 44zzzw, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w pkt. 9 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
10. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy, do sprawdzianu.
11. Na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym okresie, nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamia ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) o proponowanej ocenie śródrocznej lub rocznej.
12. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub niepromowaniem na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym okresie.

§ 26

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego mogą być systematycznie dopracowywane przez wnoszenie uwag przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

§ 27

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej oraz zachowania w terminie do 5 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w roku szkolnym:
 - 1) nie posiada nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu,
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 30%,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów (prac klasowych) oraz wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
5. Zadania obejmują umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
7. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje wychowawca oddziału.
8. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych
10. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:

- 1) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
 - 2) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania,
 - 3) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - 4) nie zostały mu udzielone kary statutowe.
11. Dokumentację związaną z procedurą podwyższenia ocen przechowuje nauczyciel lub wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
12. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 28

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych przepisami prawa:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego z jednego typu szkoły publicznej do innego typu szkoły publicznej, przeprowadzany jest zgodnie przepisami prawa. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 6) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 7) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia,
- 8) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia,
- 9) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania egzaminacyjne,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 29

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Tryb przeprowadzenia egzaminu i powołania komisji egzaminacyjnej określają przepisy prawa.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 30

Zastrzeżenie do oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być składane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 6. W skład komisji klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 7. W skład komisji klasyfikacyjnej z zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2), sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Organizacja Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 31

1. Za realizację Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ) odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań WSDZ.
3. Formy pracy adresowane do uczniów:
 - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
- 7) organizowanie wycieczek.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 32

1. Źródłem praw w naszej szkole są: Konwencja Praw Dziecka i Powszechna Deklaracja Praw Dziecka ratyfikowana przez RP. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w wyżej wymienionych dokumentach a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 3) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
- 4) tożsamości,
- 5) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- 7) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,
- 8) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 9) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej,
- 10) nauki,
- 11) wypoczynku,
- 12) ochrony przed dyskryminacją, wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym, narkomanią.

2. Jedynym ograniczeniem praw wymienionych powyżej jest sytuacja, w której ich zastosowanie wobec jednej osoby ogranicza prawa drugiej.

3. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów ma prawo zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skargi wniosków złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca. Decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

4. Uczeń korzysta z przywilejów:

- 1) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego,
- 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 4) reprezentowania szkoły na zewnątrz – zawody sportowe, olimpiady, konkursy,
- 5) prowadzenia sklepiku szkolnego,
- 6) organizacji imprez szkolnych np: dyskotek i uczestniczenia w nich,
- 7) udziału w wycieczkach klasowych i szkolnych,
- 8) otrzymywania nagród w postaci pochwał, książek, dyplomów, odznak
- 9) nieodpytywania po przebytej chorobie i nadrobienia zaległości w terminie do 7 dni,
- 10) nieodpytywania w ustalony dzień miesiąca (szczęśliwy numer),
- 11) powiadamiania o terminach prac klasowych, sprawdzianów oraz ich częstotliwości w zapisów w statucie

5. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) wywiązywać się z obowiązków ucznia, a w szczególności systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia przez nauczyciela wykładu, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
- 4) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbać o piękno mowy ojczystej, pielęgnować gwarę śląską,
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- 7) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 8) okazywać szacunek innym osobom,
- 9) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

- 11) odpowiedzialnie korzystać z zasobów internetowych, przeciwdziałać cyberprzemocy i informować o wszelkich jej przejawach,
- 12) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, przeprosić,
- 13) uczeń nie pali tytoniu i nie pije napojów alkoholowych, nie używa narkotyków oraz innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
- 14) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 15) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/ opiekunowie prawni w formie pisemnej. Usprawiedliwienia wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego,
- 16) noszenia stosownego stroju,
- 17) uczeń opuszczając szkołę ma obowiązek zdania użyzonego mu mienia szkolnego.

Rozdział 9

Rodzaje nagród

§ 33

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów,
- 4) dyplom – za udział w imprezach środowiskowych, pozaszkolnych, zawodach lub konkursach, 100% frekwencję i w pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
- 5) książka - za wyniki w nauce (określone w statucie), wzorowe czytelnictwo, osiągnięte miejsca w konkursach, zawodach, olimpiadach,
- 6) dyplom uznania lub list gratulacyjny dla rodziców ucznia.

3. Nagrody wymienione w pkt. 4, 5 i 6 przyznaje się na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 10

Rodzaje kar

§ 34

1. Ucznia karze się za łamanie postanowień statutu oraz udokumentowane łamanie norm życia społecznego. System kar stosowanych w szkole nie narusza praw dziecka.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły lub uczniów.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły,
 - 3) nagany,
 - 4) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia:
 - a) możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (nie wywiązywanie się z podjętych zadań, nieodpowiedni stosunek do zadań),
 - b) pełnienia funkcji społecznych (wykazywanie małego zaangażowania, nadużywanie swojej „władzy”)
 - c) reprezentowania szkoły na zewnątrz (każde 3 uwagi danego ucznia zapisane w dzienniku lekcyjnym, zeszyte uwag w jednym miesiącu powodują zakaz reprezentowania przez niego szkoły w konkursach i zawodach sportowych w miesiącu następnym.),
 - d) udziału w imprezach szkolnych (popelnienie wykroczenia określonego w statucie).
 - e) udziału w wycieczkach szkolnych (duża ilość wpisanych uwag).
 - 7) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,

- 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu
11. Od decyzji podjętej przez organ rozpatrujący odwołanie uczeń za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 11

Wolontariat

§ 35

1. W szkole może działać rada Wolontariatu wyłoniona ze składu Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Wolontariatu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Obszary działań:
 - 1) środowisko szkolne:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) praca w bibliotece szkolnej.
 - 2) środowisko pozaszkolne.
4. Realizowane zadania:
 - 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
 - 3) poznanie obszarów pomocy,
 - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę Wolontariatu
 - 7) zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,

- 8) zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
 - 9) lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu,
 - 10) nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy,
 - 11) spotkanie z przedstawicielem PCK,
 - 12) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 13) okresowe zebrania członków wolontariatu,
 - 14) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym,
 - 15) uzupełnianie zakresu potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 16) monitorowanie działalności wolontariuszy,
 - 17) wymiana doświadczeń.
5. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
- 1) stowarzyszenia, organizacji pozarządowej, którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
6. Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego
7. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu pod warunkiem:
- 1) uczeń przedstawił zaświadczenie wystawione przez organizację pozaszkolną, ale dokument taki powinien zawierać krótki opis działań i liczbę godzin przeznaczoną na ich realizację,
 - 2) aktywność ucznia, która była świadczona na rzecz innych jest poświadczona w wymiarze min. 20 godzin. Godziny te mogą być realizowane w okresie kilku lat i obejmować różną aktywność.

Rozdział 12

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 36

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach prawa w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych, traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści w tym: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, psycholog specjalny.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,

- 5) placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
 - 7) pomocy lub asystenta nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny lub kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej i instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad, konsultacji.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Zasady organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
- 1) **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi: do 8.
 - 2) **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce i spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych nie może przekraczać 8.
 - 3) **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi: do 5.
 - 4) **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

5) **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. . Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

6) **Zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć terapeutycznych wynosi: do 10.

7) **Zindywidualizowana ścieżka** kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć w placówce i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

1) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2) Uczeń taki realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3) Dyrektor na wniosek rodziców z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem.

4) Nauczyciele prowadzący zajęcia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w szkole.

5) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

16. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 37

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów,

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w zakresie diagnostycznym i post diagnostycznym.

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznaniu uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się a w klasach I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie wychowawcę lub dyrektora szkoły.

4. Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Wychowawcy i specjaliści:

- 1) udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) oceniają również efektywność udzielonej pomocy i formują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia,
- 3) w przypadku gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

6. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalenie form pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

8. Do zadań pedagoga lub psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach stosownych do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 5) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
- 6) i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
- 7) w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 8) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć wychowawcę lub specjalistę który będzie te zadania realizować.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznych na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

13. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 oraz z 2022 r., 975),
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

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

§ 38

1. Szkoła tworzy warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 3) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowie wymienieni w punkcie 1 wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Pracą zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
7. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) określa :
- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w procesie przygotowania do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Program opracowuje się do 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna realizowanie kształcenia w szkole lub 30 dni od złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
12. Rodzic ucznia ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, którzy:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

16. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo (do wyboru):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
- 2) asystenta nauczyciela,
- 3) pomoc nauczyciela

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

17. Za zgodą organu prowadzącego w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, można zatrudnić:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
- 2) asystenta nauczyciela,
- 3) pomoc nauczyciela,

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez pedagogów specjalnych wspólnie z innymi nauczycielami lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

19. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Dostosowanie to polega na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużaniem czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności,

niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego lub środków dydaktycznych.

4) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępujących do sprawdzianu przygotowuje się odpowiednie zestawy zadań dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.

15. Rada Pedagogiczna na podstawie informacji CKE wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio uczniem wynosi od 6 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia

uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Rozdział 13

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 40

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminach biblioteki szkolnej.

§ 41

1. Biblioteka szkolna funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel – bibliotekarz:
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece szkolnej właściwe pomieszczenia, odpowiednie wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne.
2. W skład biblioteki szkolnej wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych i wypożyczenie ich poza bibliotekę szkolną,
 - 3) korzystanie ze zbiorów czytelnia,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolne,
 - 7) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
5. Zasady wypożyczania zbiorów bibliotecznych oraz korzystania z nich w czytelnicy, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone, bądź zagubione regulują regulaminy biblioteki szkolnej opracowane przez nauczyciela - bibliotekarza i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
6. W bibliotece szkolnej umieszczone są w widocznym miejscu obowiązujące regulaminy biblioteki, do stosowania których są zobowiązani wszyscy czytelnicy, a na drzwiach biblioteki szkolnej wywieszony jest czas otwarcia biblioteki szkolnej.

§ 42

1. Zadania nauczyciela – bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania potrzebnych informacji,
 - 3) rozwijania kultury czytelniczej i prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa poprzez udzielanie porad w wyborach czytelniczych, organizację zajęć wprowadzających uczniów w świat literatury, organizację imprez i udział w akcjach ogólnopolskich, organizację konkursów czytelniczych oraz popularyzowanie udziału w konkursach czytelniczych,
 - 4) współpracy z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 5) przedstawienia informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
3. W ramach prac organizacyjno - technicznych nauczyciel – bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowania zbiorów,
 - 2) selekcji i konserwacji zbiorów,
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki szkolnej,
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 6) troski o właściwą organizację i estetykę lokalu bibliotecznego.

Rozdział 14

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 43

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej, zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 44

Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) opracowanie projektu regulaminów świetlicy i stołówki szkolnej,
- 2) sporządzanie rocznego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,
- 3) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 4) podział dzieci na grupy i przydział grup wychowawcom świetlicy,
- 5) ustalenie godzin pracy wychowawców,
- 6) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami świetlicy,
- 8) sprawowanie nadzoru na pracą kuchni i stołówki szkolnej,
- 9) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami,
- 10) realizowanie zadań wynikających z obowiązku wychowawcy świetlicy,
- 11) wykonywanie innych obowiązków powierzonych i zleconych przez dyrektora szkoły,
- 12) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych.

§ 45

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch oddziałów o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej oddziałów o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica czynna jest od 7.00 do 16.00. w dniach obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w dni wolne od tych zajęć, w których szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. W uzasadnionych sytuacjach praca świetlicy może zostać wydłużona bądź skrócona.
6. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 46

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;

7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 47

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć w świetlicy i poza nią,
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 48

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 49

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§50

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie uczniów.
3. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu oraz innych produktów przygotowywanych przez kuchnię szkolną.

4. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzeszu.
6. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
7. Zasady organizacji pracy stołówki oraz godziny pracy określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

Rozdział 15

Ceremoniał szkolny

§ 51

1. Symbole szkoły:

- 1) patron - patronem naszej szkoły jest od 1966 r. kompozytor Stanisław Moniuszko,
- 2) logo - jest nim szkic na planie koła przedstawiający Stanisława Moniuszkę po lewej stronie i napis Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Moniuszki w Orzeszu po prawej,
- 3) hymn szkoły - słowa i muzyka: Jan Honysz

Na wysokim wzgórku stoi nasza szkoła,
My do niej chodzimy, a ona nas woła.

Ref. Szkoło ma kochana, chodzimy do Ciebie,
Bo patron Moniuszko piękne dał nam pieśni.

Chodzimy do Ciebie tych dziesięć miesięcy,
Abyś nas uczyła jeszcze coraz więcej.

Ref. Szkoło ma kochana, chodzimy do Ciebie,
Bo patron Moniuszko piękne dał nam pieśni.

Stanisław Moniuszko, człowiek wielki, szczerzy,
Pisał pieśni, arie, a także opery.

Ref. Szkoło ma kochana, chodzimy do Ciebie,
Bo patron Moniuszko piękne dał nam pieśni.

- 4) sztandar szkoły został ufundowany przez Radę Rodziców naszej placówki 29 stycznia 1983 roku

2. Podczas akademii szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn

Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

3. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi.
5. Sztandar przechowywany jest na parterze budynku szkoły, zawieszony w widocznym miejscu przy wejściu głównym do placówki.
6. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej na drzewcu pod głowicą sztandaru należy umieścić szarfę żałobną.
7. Insygnia pocztu sztandarowego, to biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, a spięte na lewym biodrze.
8. Poczec sztandarowy podstawowy powinien być wytypowany przez dyrektora szkoły i członków Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
9. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń/ uczennica,
 - 2) asysta - dwie uczennice.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
11. Dyrektor powołuje skład rezerwy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu w razie konieczności.
12. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
13. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

§ 52

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego (ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolne i środowiskowe) i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Ceremoniał nawiązuje on do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych i ojczystego kraju. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne, uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

1. Wprowadzenie sztandaru

L.P.	KOMENDY	OPIS SYTUACYJNY ZACHOWANIA UCZESTNIKÓW PO KOMENDZIE	POCZET SZTANDAROWY	SZTANDAR
1)	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają ze swoich miejsc.	Przygotowanie do wejścia.	Postawa na ramię.
2)	Baczność! Sztandar wprowadzić!	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie się w ustalonym miejscu.	Postawa na ramię w marszu, postawa prezentuj.
3)	Do hymnu!	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Postawa zasadnicza.	Postawa salutowanie w miejscu.
4)	Po hymnie!	Uczestnicy w postawie spocznij.	Spocznij.	Postawa prezentuj.
5)	Proszę o zajęcie miejsc.	Uczestnicy siadają.	Spocznij.	Postawa spocznij.

2. Wyprowadzenie sztandaru

L.P.	KOMENDY	OPIS SYTUACYJNY ZACHOWANIA UCZESTNIKÓW PO KOMENDZIE	POCZET SZTANDAROWY	SZTANDAR
1)	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają ze swoich miejsc.	Spocznij.	Postawa spocznij.
2)	Baczność! Sztandar Wyprowadzić!	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wyprowadzenie sztandaru. Zatrzymanie się w ustalonym miejscu.	Postawa na ramię w marszu, postawa prezentuj.
3)	Spocznij! Proszę o zajęcie miejsc.	Uczestnicy siadają.		

3. Przekazanie sztandaru

L.P.	KOMENDY	OPIS SYTUACYJNY ZACHOWANIA UCZESTNIKÓW PO KOMENDZIE	POCZET SZTANDAROWY	SZTANDAR
1)	Proszę o powstanie.	Uczestnicy powstają ze swoich miejsc.	Postawa spocznij.	Postawa spocznij.
2)	Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru występ!	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Postawa zasadnicza.	Postawa zasadnicza, postawa prezentuj.
3)	Uczniowie klasy siódmej do przekazania sztandaru występ!	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Postawa zasadnicza. Uczniowie klas siódmej podchodzą, przejmują sztandar i stają na miejscu swych poprzedników. Uczniowie klasy ósmej schodzą.	Postawa prezentuj, postawa zasadnicza.
4)	Proszę o zajęcie miejsc.	Uczestnicy siadają.	Postawa zasadnicza, postawa spocznij.	Postawa zasadnicza, postawa spocznij.

4. Ślubowanie pocztu sztandarowego:

1) prowadzący uroczystość: Teraz nastąpi przekazanie pocztu sztandarowego.

Całość baczność! Przedstawiciele klasy siódmej do przekazania sztandaru szkoły- występ!

Nowy skład pocztu maszeruje krokiem defiladowym na wyznaczone miejsce.

2) prowadzący: Poczet sztandarowy do ślubowania!

Nowy poczet sztandarowy wyciąga prawą rękę pod kątem prostym w stronę płachty sztandaru, powtarzając za prowadzącym rotę przysięgi.

3) nowy chorąży: „Przyjmując sztandar Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Moniuszki w Orzeszu, przyrzekamy uroczyście nosić go dumnie, przestrzegać zasad i ideałów, szanować dobre imię naszej szkoły i kultywować jej tradycje, godnie reprezentować szkołę wobec

społeczności.”

4) poczet sztandarowy: Przyrzekamy!

5) prowadzący: Po ślubowaniu!

Po przebrzmieniu komendy ślubujący opuszczają rękę do postawy zasadniczej, a dotychczasowy chorąży opuszcza sztandar do postawy zasadniczej.

6) prowadzący: Do przekazania sztandaru!

Dotychczasowy chorąży prezentuje sztandar, a przejmujący wykonuje przyklęk na prawe kolano z jednoczesnym pocałowaniem płachty sztandaru. Dotychczasowy chorąży przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”.

7) prowadzący: Bacność! Poczet odmaszerować! Spocznij!

§ 54

1. Uroczystość ślubowania i pasowania na uczniów szkoły jest przygotowywana przez wychowawcę lub wychowawców uczniów klasy pierwszej oraz Samorząd Uczniowski.

2. Podczas ślubowania uczniowie klasy pierwszej stoją w postawie „bacność”.

3. Przebieg uroczystości ślubowania i pasowania na uczniów szkoły:

1) prowadzący uroczystość: Poczet sztandarowy do ślubowania uczniów klasy pierwszej – wystąp!

Poczet sztandarowy stoi w postawie zasadniczej. Sztandar, który trzymają uczniowie, skierowany jest w stronę ślubujących.

2) prowadzący uroczystość: Pierwszoklasiści wyciągnijcie w kierunku sztandaru dwa palce prawej ręki.

Pierwszoklasiści w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez wychowawcę lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.

3) prowadzący uroczystość czyta tekst rotę ślubowania:

„Ślubuję być dobrym uczniem.

Dbać o honor mojej klasy i szkoły.

Będę uczył się tego, co piękne i dobre.

Będę słuchał swoich rodziców i nauczycieli.

Będę spieszył innym z pomocą.

Chcę swoją postawą sprawiać radość bliskim,

by wyrosnąć na dobrego człowieka i wzorowego Polaka.”

Pierwszoklasiści: Ślubujemy!

4) Pasowanie na uczniów następuje tuż po złożeniu przysięgi – Dyrektor Szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc długi, symboliczny ołówek na prawe ramię, wygłasza formułę: „Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 w Orzeszu”.

§ 55

1. Uroczystości z udziałem sztandaru:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego (wrzesień),
- 2) Pasowanie na pierwszoklasistę Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Moniuszki (wrzesień),
- 3) Apel pod Pomnikiem Poległych na Pasternioku (wrzesień),
- 4) Dzień Edukacji Narodowej (październik),
- 5) Narodowe Święto Niepodległości (listopad),
- 6) Święto Patrona Szkoły (grudzień),
- 7) Święto Narodowe Trzeciego Maja (apel),
- 8) Zakończenie roku szkolnego (czerwiec).

2. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych na terenie placówki reguluje szczegółowy kalendarz imprez i uroczystości zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 16

Zdalne nauczanie

§56

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§ 57

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym,
 - 2) pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) indywidualnym nauczaniem,
 - 4) zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi,
 - 5) zajęciami, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Prawa oświatowego.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. W czasie nauki zdalnej dyrektor szkoły gwarantuje każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie). Informacja o formie i terminach tych konsultacji będą przekazywane uczniom i rodzicom.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zorganizować naukę stacjonarną lub zdalną na terenie szkoły uczniowi, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania ze względu na swoją niepełnosprawność bądź warunki domowe. W sytuacji, gdy jest to konieczne, należy także zapewnić uczniowi bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, w tym przebywanie na jej terenie pod nadzorem upoważnionej do tego osoby.
7. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

8. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
9. Ustala w jakich uzasadnionych przypadkach, możliwe będzie wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut jednostki lekcyjnej.
10. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
11. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 58

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Theams członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź aplikację Forms.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 59

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi

oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 58

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365 lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez Office 365, dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
- 4) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
- 5) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
- 6) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 59

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty, itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.

4. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować za pomocą aplikacji online kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
6. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
7. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
8. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
9. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.

§ 60

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który zalogował się do aplikacji Teams – nauczyciel pobiera raport uczestnictwa.
2. Uznaje się też obecność ucznia na zajęciach zdalnych jeżeli miał problemy z logowaniem (problem ten należy zgłosić nauczycielowi bądź wychowawcy), a następnie odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
3. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 61

Klasyfikowanie, promowanie i ocenianie uczniów są zgodnie z obowiązującym w szkole systemem wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Orzesze. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników administracji, pracowników obsługi, nauczycieli i uczniów.
5. Zmiany w Statucie mogą nastąpić na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
7. Zmiany w Statucie obowiązują po przyjęciu Uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie zmian w Statucie Szkoły.
8. Rada Rodziców i samorząd uczniowski działają w oparciu o przepisy prawne, statut szkoły oraz własne plany działalności i regulaminy.
9. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do ujednoczenia treści statutu.
10. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
11. Dzienniki lekcyjne prowadzone są co do zasady elektronicznie. Za zgoda dyrektora szkoły dziennik może być prowadzony w wersji papierowej.