PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia …. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia …. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia …. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY
§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Adama Mickiewicza w Żorach. Siedziba szkoły: 44-240 Żory, ul. Wysoka 13.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Żorach, którego siedzibą jest budynek przy ulicy Wysokiej 13.
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Adama Mickiewicza w Żorach.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami o treści: Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Adama Mickiewicza w Żorach.
5. Szkoła używa stempla zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:
Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 8 w Żorach
Szkoła Podstawowa Nr 8
im. Adama Mickiewicza
44-240 Żory, ul. Wysoka 13
Tel./fax. (032) 4358112
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Żory.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji o Prawach Dziecka oraz uwzględniając program ~~wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców~~ wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska:
1) program ~~wychowawczy~~ wychowawczo-profilaktyczny szkoły ma na celu:
a) wprowadzenie ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
b) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
c) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki,
d) rozwijanie funkcji społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
e) wskazanie pożądanych wzorów zachowań,
f) ukazanie sposobów zdrowego i higienicznego trybu życia,
g) rozwijania zainteresowań i hobby,
h) kształtowanie postaw prospołecznych;
2) ~~program profilaktyki ma na celu~~:
a) ~~wskazanie pożądanych wzorów zachowań,~~
b) ~~ukazanie sposobów zdrowego i higienicznego trybu życia,~~
c) ~~rozwijania zainteresowań i hobby,~~

d) ~~kształtowanie postaw prospołecznych.~~
2. Program ~~wychowawczy i program profilaktyki~~ wychowawczo-profilaktyczny uchwala ~~Rada Pedagogiczna w porozumieniu Radą Rodziców~~ Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2a. Uchwalone programy obowiązują w okresie ~~6~~ 8 lat. Co roku dokonuje się ewaluacji programu ~~wychowawczego i profilaktyki~~ wychowawczo-profilaktycznego, a jeżeli zajdzie taka potrzeba zostaną wprowadzone zmiany w postaci aneksu. Aneks wprowadza się Uchwałą ~~Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Radą Rodziców~~ Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Szczegółowe zadania do realizacji na dany rok szkolny będą zawarte w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Program ~~wychowawczy i program profilaktyki są~~ wychowawczo-profilaktyczny jest odrębnym dokumentem.
3a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
3b. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie (indywidualny tok nauki). Tryb realizacji indywidualnego programu nauczania określają odrębne przepisy.

5. W Szkole upowszechnia się wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej poprzez:
1) organizację m.in.: prelekcji, spotkań, pogadanek, imprez środowiskowych, konkursów, wystawek;
2) udział w akcjach organizowanych przez odrębne instytucje lokalne, krajowe i globalne.
6. W szkole upowszechnia się wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych poprzez organizację:
1) akcji informacyjnych na początku roku szkolnego;
2) prelekcji i pogadanek na wszystkich lekcjach na początku roku szkolnego i w miarę potrzeb i zakresu tematycznego przez cały rok szkolny;
3) organizację szkoleń BHP dla pracowników;
4) prelekcję osób zaproszonych (m.in. Policji i Straży Pożarnej);
5) upowszechnianie wiedzy o programie ~~profilaktyki~~ wychowawczo-profilaktycznym;
6) konkursów o tematyce BHP;
7) organizację szkoleń na kartę rowerową i pływacką;
8) wywieszanie regulaminów bezpieczeństwa na korytarzach, hali sportowej, pokoju nauczycielskiego, klasopracowni informatycznej, boisku, sekretariacie szkoły, gabinecie higienistki;
9) wywieszenie regulaminu udzielania pierwszej pomocy w pokoju nauczycielskim;
10) organizację alarmów przeciwpożarowych;
11) organizację gazetek tematycznych;
12) redagowanie gazetki szkolnej.
7. Szkoła nawiązuje współpracę z organizacjami pozarządowymi i harcerskimi, a także osobami prawnymi prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania na zasadach:
1) w szkole stwarza się warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2) przedstawiciel organizacji wymienionych w punkcie 1 chcący nawiązać współpracę ze szkołą składa do dyrektora szkoły zgłoszenie zawierające:
2.a) pełną nazwę organizacji,
2.b) dokumenty potwierdzające status prawny jednostki,
2.c) umocowanie osoby ją reprezentującej,
2.d) cele i zadnia organizacji,
2.e) program, który chce realizować we współpracy ze szkołą, zawierający opis celów zadania, charakteru, form i metod działań, czas trwania, przedstawia osoby odpowiedzialne za realizację współpracy;
3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawioną przez organizację przedstawia Radzie Rodziców program współpracy w celu uzyskania opinii w tej sprawie;
4) Po uzyskaniu opinii pozytywnej od Rady Rodziców ustala pisemnie warunki działalności organizacji z osobą reprezentującą organizację;
5) Przedstawiciele organizacji wymienionych w pkt.1 mogą też brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym. Przybywają oni na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.

§ 3

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w

szczególności:
1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4) rozwijanie zdolności dostrzegania rożnego rodzaju związków i zależności;
5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
9) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
10) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła, wspierając rodziców w wychowaniu dzieci, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
3. Szkoła informuje rodziców o ich obowiązkach wynikających z przepisów prawa, do których należą:
1) rodzice dziecka są obowiązani do:
5.a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
5.b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
5.c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
5.d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej

lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
5.e) niespełnianie ~~obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust.3 ustawy o systemie oświaty,~~ obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
5.f) przez niespełnienie ~~obowiązku, o którym mowa w art. 14.ust. 3 ustawy o systemie oświaty,~~ obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w szkole.
4. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych uczniami niepełnosprawnymi oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
8. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci zawarte są w przyjętych procedurach.

§ 4

1. W zakresie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej szkoła:
1.1) zapewnia młodzieży równe prawa bez względu na wyznanie, tożsamość narodową, etniczną czy językową;
1.2) nie prowadzi podziału z uwagi na wyznanie, tożsamość narodową czy językową;
1.3) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania, szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców;
1.4) uczeń ma prawo do wpisu oceny z religii i etyki lub obu tych zajęć na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. W pracy dydaktyczno– wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez:
1) udział i organizację konkursów o tematyce regionalnej;
2) współpracę z MOK, Muzeum, TMMŻ i Centrum Regionalizmu w Żorach.

§ 5

W zakresie opieki nad najmłodszymi uczniami szkoły:
1) szkoła zapewnia szczególną opiekę wychowawczą w klasach najmłodszych przez zachowanie ciągłości pracy nauczyciela wychowawcy w I etapie edukacyjnym (kl. I-III);
2) szkoła zwraca szczególną uwagę na aklimatyzację uczniów w klasach najmłodszych;
3) wychowawcy klas utrzymują bieżący kontakt z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka.

§ 6

W zakresie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwoju:
1) stały kontakt szkoły, wychowawcy klasy i pedagoga z rodzicami;
2) stały kontakt w sprawach dziecka z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
3) stały kontakt szkoły z poradnią specjalistyczną w zależności od występującego zaburzenia;
4) kierowanie uczniów z zaburzeniami nerwicowymi i nadpobudliwością do poradni zdrowia psychicznego;
5) pomoc rodzicom w kontaktach ze szkołami specjalnymi uczącymi dzieci o danym zaburzeniu.

§ 7

1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
1) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzicielskim;
2) stały kontakt z MOPS w Żorach;
3) udzielanie pomocy w dożywianiu dzieci;
4) otoczenie dzieci opieką pedagoga szkolnego;
5) doraźna pomoc materialna - zeszyty i podręczniki szkolne w/g możliwości finansowych szkoły;
6) ~~pomoc w formie dofinansowania na zakup podręczników jest udzielana na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby, za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły.~~
2. W zakresie pomocy i opieki nad uczniami wcześniej kształcącymi się zagranicą:
dostosowanie metod i form kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne.

§ 8

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala:
1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczy uczniów spełniający wymagania bhp, określone odrębnymi przepisami;
2) prowadzenie zajęć w pomieszczeniach i warunkach spełniających wymagania bhp określonych odrębnymi przepisami;
3) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, określonych w regulaminie bhp ustalonym na podstawie odrębnych przepisów;
4) bezpieczne i higieniczne zasady zachowania się uczniów w szkole;
5) współudział w przygotowaniu przez poradnię medycyny szkolnej badań przesiewowych, powszechnych profilaktycznych badań uczniów, organizowanie szczepień ochronnych;
6) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach, sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi przez pielęgniarkę szkolną;
7) utrzymanie stanu technicznego urządzeń i sprzętów, odpowiadającym wymaganiom bhp określone odrębnymi przepisami;
8) organizowanie szkoleń pracowników szkoły w zakresie bhp;
9) prowadzenie nadzoru dotyczącego przestrzegania w szkole przepisów bhp.

§ 9

9.1. Zespoły nauczycielskie realizują następujące zadania:

1) Zespół oddziałowy kl. IV – VIII:

a) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników w poszczególnych oddziałach,
b) opracowanie szczegółowych kryteriów sprawdzania wiadomości i umiejętności,
c) organizowanie szkoleń w ramach zespołu,
d) planowanie i analizowanie procesu kształcenia,
e) opracowanie metod pozwalających na dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

2) Zespół edukacji wczesnoszkolnej:

a) organizowanie szkoleń w ramach zespołu,
b) ustalanie zestawu programów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
c) współdziałanie na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw,
d) realizacja zadań w zakresie nauczania zintegrowanego i kształcenia umiejętności;

3) Zespół wychowawczy:

a) działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb,
b) rozwiązywanie problemów wychowawczych szkoły,
c) przydzielanie pomocy materialnej uczniom;

4) Zespoły problemowo-zadaniowe:

a) dokonywanie ewaluacji programu ~~wychowawczego i profilaktycznego~~ wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
b) opracowanie procedur mierzenia jakości pracy szkoły,
c) wyznaczanie kierunków rozwoju szkoły,
d) tworzenie prawa szkolnego,
e) opracowywanie planów pracy pedagogicznej szkoły,
f) inne, w zależności pod potrzeb.

2. Tryb powoływania zespołów jest określony w § 48.

ROZDZIAŁ III
~~WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA~~
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 10

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

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 11

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do ~~uzyskania~~ otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ocenianie zachowania według kryteriów określonych w §24 statutu;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, ~~zgodnie z § 17 rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;~~
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i formach określonych w § 23 statutu oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według kryteriów określonych w § 24 statutu oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej;
6) ~~przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów oraz komisji ds. oceniania zachowania;~~
7) ustalania warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 12
Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z zasadami określonymi w § 21;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z

obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w § 18 statutu;
4) ~~wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego w terminie do końca września informuje **rodziców** (prawnych opiekunów), o, zasadach oceniania wymienionych w § 12 ust. 1 pkt. 1-3 oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zapisami statutowymi określonych w § 24 Statutu Szkoły.~~
2. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców, w terminie do końca września wszyscy rodzice są zapoznawani z ~~WSO~~ WO w zakresie: § 21, §22, § 23, Statutu Szkoły oraz o trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 18 Statutu Szkoły oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zapisami statutowymi. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z informacjami podpisem pod planem spotkania. Taki dokument wychowawca przechowuje w odrębnym segregatorze wychowawcy, który znajduje się w pokoju nauczycielskim.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do końca września informuje **uczniów** na lekcji wychowawczej o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ~~oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zapisami statutowymi~~ oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły. Uczniowie potwierdzają zapoznanie się z tymi informacjami podpisem w odrębnym zbiorowym oświadczeniu, przechowywanym w zeszycie wychowawcy.
5.Każdy nauczyciel danego przedmiotu obowiązkowego i dodatkowego na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym, nie później niż do 15 września, zapoznaje uczniów z zasadami określonymi w § 12 ust 1 pkt 1 – 2. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W ostatnim tygodniu września, wychowawca klasy w odrębnym zbiorowym oświadczeniu zbiera podpisy od uczniów potwierdzające zapoznanie się z tymi wymaganiami. Oświadczenie jest przechowywane w zeszycie wychowawcy.
6. ~~WSO~~ WO jest dodatkowo w całości umieszczone na szkolnej stronie internetowej.
7. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu w każdej chwili u dyrektora szkoły.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
1) ~~na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów)~~ nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
2) ~~sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu, który omawia je na lekcji bezpośrednio po oddaniu. Następnie uczeń zabiera pracę do domu. Po podpisaniu pracy przez rodziców praca wraca do nauczyciela danego przedmiotu (uczeń przynosi ją na kolejną lekcję) i jest przechowywana do końca roku szkolnego;~~ *sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi przez nauczyciela danego przedmiotu, który omawia je na lekcji bezpośrednio po oddaniu. Uczeń nie zabiera pracy kontrolnej do domu.*
3) uczniowie są informowani o ocenach bieżących bezpośrednio po ich otrzymaniu;

4) ~~prace przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępnia je rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie konsultacji według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu tych konsultacji lub po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem w każdym czasie;~~ *prace przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępnia je rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w czasie konsultacji według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu tych konsultacji lub podczas zebrań z rodzicami;*
5) *nie wystawia się kserokopii prac kontrolnych;*
6) rodzice są informowani pisemnie:
a) o postępach, trudnościach i uzdolnieniach dzieci w kl. I – III dwa razy do roku (na koniec pierwszego półrocza i roku szkolnego),
b) o ~~cząstkowych (bieżących)~~ bieżących ocenach w kl. I-VIII systematycznie poprzez witrynę dla rodziców w dzienniku elektronicznym albo w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie ćwiczeń,
c) o ocenach śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII dwa razy do roku (na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego);
7) rodzice otrzymują ustną informację o ocenach na konsultacjach organizowanych według ustalonego na początku roku harmonogramu, z którym zostają zapoznani przez dyrektora szkoły na ogólnym zebraniu rodziców we wrześniu.
9. Nauczyciel przekazuje uczniom informację o ocenie w czasie rozmowy indywidualnej lub zapisuje ją w zeszycie przedmiotowym ucznia.
10. Nauczyciel przekazuje informację o ocenach rodzicom (prawnym opiekunom):
1) podczas rozmowy indywidualnej;
2) w czasie zebrań klasowych i konsultacji;
3) zapisując informację w dzienniku elektronicznym.
11. Przed *śródrocznym*/**rocznym** klasyfikacyjnym zebraniem ~~plenarnym~~ rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego *śródrocznych*/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i przewidywanej *śródrocznej/* rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania: w terminie ~~16~~ *~~14~~* 14 dni przed *śródrocznym/* rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
1) Informowanie **uczniów** odbywa się poprzez:
a) wpisanie do dziennika elektronicznego w kolumnę: ocena klasyfikacyjna, przewidywanej oceny,
b) odczytanie na lekcji przewidywanych ocen przez każdego nauczyciela przedmiotu,
c) zebranie podpisów uczniów przez wychowawcę klasy na indywidualnej karcie z przewidywanymi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz z zachowania;
2) Informowanie **rodziców** odbywa się poprzez:
a) na ~~16~~ *~~14~~* 14 dni przed *śródrocznym/* rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zwołuje się zebranie klasowe z rodzicami (prawnymi opiekunami), na którym pisemnie powiadamia się rodziców o przewidywanych ocenach *śródroczych*/rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz dodatkowych i przewidywanej ocenie *śródrocznej/* rocznej zachowania (wzór karty),
b) rodzice własnym podpisem potwierdzają informację na indywidualnej karcie ocen, ~~podpisanej wcześniej przez dziecko zgodnie z ust. 11 Statutu~~
c) wychowawca przechowuje karty z podpisami w segregatorze wychowawcy do ukończenia szkoły przez danego ucznia

d) w przypadku nieobecności rodziców (opiekunów) na zebraniu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 2, indywidualna kartę z ocenami ucznia, przekazuje się rodzicom przez ucznia, który jest zobowiązany uzyskać na niej podpis rodziców,
e) w przypadku nie podpisania przez rodzica informacji o której mowa w ust.11 pkt.2 litera d. w terminie do 3 dni ustala się, że nie można wnieść zastrzeżeń do proponowanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
f) rodzice uczniów klas I – III otrzymują pisemnie na karcie oceny, opisową przewidywaną ocenę *śródroczną*/roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywaną opisową ocenę *śródroczną*/roczną z zachowania. Proponowaną ocenę potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. W przypadku przewidywanej śródrocznej*/rocznej* oceny niedostatecznej nauczyciel informuje ustnie rodziców i uczniów o tym fakcie na 1 miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej ~~konferencją klasyfikacyjną~~, podając informację, w jaki sposób uczeń może poprawić przewidywaną ocenę niedostateczną.
13. *Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej na ~~zebraniu~~ spotkaniu z wychowawcą rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieniu o nieklasyfikowaniu ucznia.*
14. Zebrania z rodzicami, klasowe i ogólne, są dokumentowane:
1) zebrania klasowe:
a) wychowawca odnotowuje plan zebrania na odrębnej karcie,
b) w karcie tej obok planu zebrania mogą znajdować się oświadczenia rodziców o zapoznaniu z procedurami informowania lub inne,
c) pod podkreślonym planem zebrania zbiera się podpisy rodziców potwierdzających swoją obecność,
d) karty z zebrań są przechowywane w segregatorze wychowawcy znajdującym się w pokoju nauczycielskim;
2) z zebrania ogólnego osoba wybrana spośród rodziców sporządza odrębny protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły w teczce zebrań ogólnych z rodzicami. Z zebrania ogólnego tworzy się listę obecności.
15. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest następujący:
a.1) warunki, które uczeń musi spełnić, aby odwołać się od oceny rocznej zaproponowanej przez nauczyciela:
a) regularnie uczęszcza na zajęcia – jego frekwencja wynosi 80%,
b) na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany,
c) systematycznie odrabia zadania domowe,
d) posiada oceny z aktywności,
a.2) tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana jest zamieszczony w **§ 18**
a) ~~w terminie do 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,~~
~~a) nie ulegają zmianie kryteria oceniania,~~
b) ~~istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień,~~
c) ~~we wniosku muszą znaleźć się oświadczenie, że zostały spełnione warunki opisane w pkt.1,~~
d) ~~wniosek jest składany na ręce przewodniczącego szkolnego zespołu oddziałowego,~~
e) ~~przewodniczący szkolnego zespołu oddziałowego wraz z nauczycielem przedmiotu, z którego ma być podwyższona ocena następnego dnia roboczego od daty otrzymania wniosku~~

ustala: czy zostały spełnione warunki z punktu 1 umożliwiające uruchomienie dalszej procedury,

f) przewodniczący szkolnego zespołu wraz z nauczycielem przedmiotu określają formę poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej, termin poprawy i powiadamiają ucznia o terminie i formie poprawy,

g) po odbytych czynnościach związanych z podwyższeniem oceny komisja ustaloną ocenę wpisuje do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej,

h) dokumentację związaną z podwyższoną oceną przechowuje się w dokumentacji szkolnego zespołu oddziałowego do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

16. W razie niezłożenia wniosku o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania w terminie podanym w par.18 do 3 dnia od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach przyjmuje się, że proponowane oceny są przyjęte przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i uważa się za ostateczne.

§ 13
Ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę ustala na zlecenie dyrektora wychowawca klasy lub inny nauczyciel na podstawie ocen ~~cząstkowych~~ bieżących lub obowiązujących symboli w kl I- III zapisanych w dzienniku lekcyjnym.
6. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny z zachowania, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione szczegółowe kryteria oceniania zachowania.
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
8. Podczas klasyfikacji śródrocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 14 dni ~~dwa tygodnie~~ przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wpisują do dziennika elektronicznego w rubrykę ocena klasyfikacyjna, przewidywane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocenę zachowania z przestrzeganiem procedur zaciągania opinii. O tych ocenach informują ustnie uczniów. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie.
9. Podczas klasyfikacji rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani przestrzega
10. trybów ustalania oceny przewidywanej określonej w statucie szkoły § 12 ~~ust 12.~~
11. Nauczyciel wpisuje oceny śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
12. Oceny z religii bieżące, śródroczne i roczne w kl. I -VIII wystawia się w skali określonej w § 23 ust.1 i 2 .
13. Uczniowie wyróżnieni otrzymują nagrody książkowe.
14. Średnia ocen ucznia jest liczona ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki lub religii i etyki realizowanych przez ucznia.

15. W szkole może być realizowana w ~~kl. IV i VI~~ drugim etapie edukacyjnym ścieżka edukacyjna czytelniczo – medialna w formie przedmiotu dodatkowego.

§ 14

Wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe i informatyka ~~lub technologii informacyjnej~~

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki ~~lub technologii informacyjnej~~ podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (~~semestralnej~~ półrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Zwolnienie ucznia przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego może mieć formę:
1) Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel w takim przypadku jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjnego do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń;
2) Całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
5. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów kl. IV- VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych oraz aktywnych form turystyki.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.
7. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust.4, do wyboru przez uczniów.
8. Propozycje zajęć wymienionych w ust. 5 powinny uwzględniać: potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły, możliwości kadrowe.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie aktywnych form turystyki z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 15

Wychowanie do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe , religia albo etyka

1. W klasach ~~V i VI~~ drugiego etapu edukacyjnego są realizowane zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie."
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4. W klasach VII i VIII są realizowane zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po 10 godzin w każdej klasie.
5. Zajęcia będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
1. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
2. W szkole na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje się zajęcia z religii albo etyki.
1) na udział w zajęciach deklarację w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie;
2) pisemne deklaracje rodziców na organizację zajęć z religii albo etyki lub etyki i religii zbiera się w klasie pierwszej i obowiązując przez cały ~~sześcioletni~~ ośmioletni cykl kształcenia;
3) deklaracje są przechowywane w sekretariacie szkoły w odrębnej teczce;
4) rodzic w czasie ośmioletniego cyklu kształcenia może zmienić w formie pisemnego oświadczenia swoją wolę w sprawie kształcenia religii lub etyki;
5) dla dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia z religii szkoła w porozumieniu z rodzicami ustala formę opieki w czasie trwania lekcji;
6) szkoła jest zobowiązana do organizacji etyki, religii choćby dla jednego ucznia, również wtedy, gdy uczeń należy do mniejszościowego Kościoła;
7) uczniowie uczęszczający na naukę religii w innych punktach katechetycznych mają prawo do wpisu oceny na świadectwie po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym;
8) uczniowie uczęszczający na naukę etyki punktach organizowanych przez organ prowadzący maja prawo do wpisu oceny na świadectwie po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia o otrzymanej ocenie w danym roku szkolnym;
9) uczniom, których rodzice nie wyrażą woli uczestnictwa w nauce religii albo etyki nie wpisuje się oceny na świadectwie szkolnym.

§ 16
Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa ~~semestry~~ półrocza:
1) ~~pierwszy semestr~~ pierwsze półrocze trwa od 1 września do 15 stycznia;
2) ~~drugi semestr~~ drugie półrocze rozpoczyna się od 16 stycznia, a kończy w ostatnim dniu nauki szkolnej.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej
2) końcowej
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na ~~upośledzenie umysłowe~~ niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i

zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 23 ust. 3 i z § 24 ust. 3a.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w tygodniu, na który przypada dzień 15 stycznia.
6. Termin zebrania ~~plenarnego~~ rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 16 ust. 1,3,5.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, to szkoła w miarę możliwości będzie stwarzała uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych;
3) organizowanie poprzez wychowawców pomocy koleżeńskiej uczniów.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania~~, według skali, o której mowa w §12 ust2 i § 6 ust.1 rozporz. MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania.~~
9. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania w formie opisowej.
1) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – III zobowiązani są poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia ocenie opisowej, jeżeli nie jest ona oceną pozytywną.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla klasy. Uczeń taki nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. ~~Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem **indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów,** i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 23 ust. 1 Statutu Szkoły.~~
15.Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na ~~upośledzenie umysłowe~~ niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z

uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego 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, zgodnie z § 23 ust 3 oraz § 24 ust. 3a Statutu Szkoły.
16. Klasyfikacja roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na ~~upośledzenie umysłowe~~ niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy do klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego 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, zgodnie z § 23 ust 3 oraz § 24 ust. 3a Statutu Szkoły.

§ 17
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie ~~lub semestrze,~~ za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
4. Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rozpatruje wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i podejmuje właściwą decyzję o wyrażaniu lub niewyrażeniu zgodny na egzamin klasyfikacyjny spowodowany nieusprawiedliwionymi nieobecnościami. O decyzji rady pedagogicznej niezwłocznie powiadamia wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Jeżeli nieklasyfikowanie nastąpiło z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor szkoły informuje w terminie 3 dni od konferencji klasyfikacyjnej o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego. W tym celu rodzicom przekazuje się pismo osobiście za potwierdzeniem lub wysyła pismo polecone informujące rodziców (prawnych opiekunów) o egzaminie klasyfikacyjnym oraz wzywające do ustalenia terminu egzaminu. Rodzic (prawny opiekun) w terminie 3 dni od doręczenie pisma winien zgłosić się do dyrektora szkoły celem ustalenia terminu egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
3) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, ~~zajęcia artystyczne,~~ wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowie spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu

egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, ~~zajęć artystycznych,~~ zajęć technicznych, informatyki, ~~technologii informacyjnej,~~ zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
4) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie).
12. Z przeprowadzonego egzaminy sporządza się protokół. zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „niesklasyfikowana".
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Jednak uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie ~~7~~ 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, ~~z zastrzeżeniem §19 ust.1 i §21 ust.1rozporz. MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.~~
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ~~z zastrzeżeniem §19 rozporz. MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania,~~

~~klasyfikowania i promowania uczniów.~~
18. Przepisów dotyczących rocznych egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów nauczanych poza szkołą nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na ~~upośledzenie umysłowe~~ niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 18
Odwołanie od oceny rocznej poprzez sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Ustala się następujący tryb sprawdzania niezgodności ustalania oceny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
1) po otrzymaniu pisemnego zastrzeżenia dyrektor szkoły wspólnie z wskazanym przez siebie nauczycielem bada, czy został naruszony tryb ustalania oceny;
2) Badanie sprawy wykonuje w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zastrzeżenia;
3) Z przeprowadzonego badania sporządza się pisemny protokół;
4) Dyrektor o swoim stanowisku informuje ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej do 7 dni od chwili określenia stanowiska w protokole.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
2.a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2.b) wychowawca klasy,
2.c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
2.d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
2.e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
2.f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

2.g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust.1 .
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
d) imię i nazwisko ucznia;
e) zadania sprawdzające;
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
b) termin posiedzenia komisji;
c) imię i nazwisko ucznia;
d) wynik głosowania;
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §18 ust. pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 19
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z ~~jednych albo dwóch obowiązkowych~~ zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy ~~składa się z części~~ przeprowadza się w formie pisemnej oraz ~~części~~ ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, ~~zajęć artystycznych,~~ zajęć komputerowych, informatyki, ~~technologii informatycznych,~~ techniki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych

zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
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;
4) nauczyciel, o którym mowa w 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 ~~jako osobę egzaminującą~~ innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się uwzględniając wymagania na ocenę dopuszczającą;
6) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c) termin egzaminu poprawkowego,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
6a) 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;
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.
a) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
b) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
c) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej,
d) W przypadku otrzymania przez ucznia oceny rocznej niedostatecznej i przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego, wystawienie świadectwa uczniowi zostaje wstrzymane. Świadectwo zostaje wydane uczniowi po egzaminie poprawkowym.

§ 20
Promowanie uczniów

1. Promowanie uczniów polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwały o:
1) promowaniu uczniów do klasy programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
3) wyróżnieniu i odznaczaniu uczniów.
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do

klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału:
1) wychowawca klasy jest zobowiązany na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rocznej zasięgnąć opinii rodziców (prawnych opiekunów);
2) rodzice wyrażają swoją opinię w tej sprawie na piśmie;
3) wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę rady pedagogicznej;
4) decyzje o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę wniosek wychowawcy i opinię rodziców i prawnych opiekunów;
5) Uchwała Rady Pedagogicznej podjęta zgodnie z obowiązującymi przepisami jest ostateczna.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ~~z zastrzeżeniem § 15 ust. 3 oraz 21 ust. 10 rozporządzenia MEN o klasyfikowaniu i ocenianiu.~~
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na ~~upośledzenie umysłowe~~ niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
~~9a. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z ocen rocznych klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą to należy ją zaokrąglić w górę do liczby całkowitej.~~
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ~~celującą~~ najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ~~celującą~~ najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 20 ust. 7 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, wyższe od oceny niedostatecznej ~~z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 rozporządzenia MEN o ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów.~~
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć
15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli przystąpił do ~~sprawdzianu~~ egzaminu, który ma charakter powszechny i obowiązkowy:
1) sprawdzian jest przeprowadzany corocznie zgodnie z aktualnymi procedurami opracowanymi przez OKE;
2) odpowiednie dostosowanie formy i warunków ~~sprawdzianu~~ egzaminu, jak i obowiązujące terminy w tym zakresie ~~są określone w rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;~~
3) Ocenianie ~~sprawdzianu~~ egzaminu ma charakter zewnętrzny.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu roku danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia z ~~upośledzeniem umysłowym~~ niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 21
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciel wystawiając ocenę musi uwzględnić różnorodne formy pracy ucznia:
1) odpowiedzi ustne;
2) prace pisemne (testy, sprawdziany, kartkówki);
3) wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania określone przez nauczyciela danego przedmiotu;
4) zadania domowe w różnej formie, określonej przez nauczyciela każdego przedmiotu indywidualnie;
5) udział, konkursach, zawodach, olimpiadach w zależności od wkładu pracy;
6) aktywność w różnej formie określonej przez nauczyciela;
7) zeszyt przedmiotowy;
8) zeszyt ćwiczeń.
2. Nauczyciele wpisują w dzienniku przy swoim przedmiocie nad oceną czego dotyczą poszczególne oceny według następujących skrótów:
T – test

S – sprawdzian
K - kartkówka
D – dyktando ortograficzne
Zd – zadanie domowe
A – aktywność
O – odpowiedź ustna
U – prace użyteczne dla realizacji programu nauczania określonych
KZ – konkursy, zawody, olimpiady,
Z – zeszyt,
Zć – zeszyt ćwiczeń.
R – recytacja,
Cz – technika czytania,
L – znajomość lektury,
Pp – praca pisemna,
Pk – praca klasowa.
Bz – brak zeszytu
Np – nieprzygotowanie do lekcji
Ś- śpiew
R- ćwiczenia rytmiczne
P- poprawa
WS– ćwiczenia WSiP
Rp-rachunek pamięciowy
Ppl – praca plastyczna
LA – lekka atletyka
GZ-gry i zabawy
PN-Piłka nożna
PS-Piłka siatkowa
PR-piłka reczna
Pks-piłka siatkowa
G-gimnastyka
B-basen
Kch-katechizm

3. Dopuszcza się też wpisywanie w dzienniku lekcyjnym skrótów: Kropka (.) w celu oznaczenia nie uzyskania przez ucznia oceny ze pracy pisemnej. Kropkę zastępuje się oceną, kiedy uczeń ją uzyska w innym terminie, znak x- nie oceniono.

4. Na stronach dotyczących frekwencji uczniów można umieszczać takie zapisy jak: awaria komunikacji, choroba, udział w konkursie przedmiotowym, udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych, udział w zawodach sportowych, wagary, warunki atmosferyczne, zwolnienie przez rodziców, sanatorium, wycieczka.

5. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów sumujących przeprowadzonych po opracowaniu większej partii materiału wpisywane są do dzienników lekcyjnych kolorem czerwonym, pozostałe kolorem czarnym.

6. Prace kontrolne obejmujące szerszy zakres materiału powinny być zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i poprzedzone powtórzeniem materiału.

1) w ciągu tygodnia uczniowie nie powinni pisać więcej niż trzy prace kontrolne, w ciągu dnia nie więcej niż jedną;
2) prace pisemne (sprawdziany są obowiązkowe);
3) liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w ~~semestrze~~ półroczu, jednak nie mniejsza niż dwa sprawdziany w ~~semestrze~~ półroczu;
4) uczeń powinien znać szczegółowy zakres materiału (typy zadań) objętego sprawdzianem);

5) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, ma obowiązek pisania sprawdzianu w terminie dodatkowym, uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż na dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły;
6) jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, to nowy ustala z nauczycielem nowy termin zaliczenia materiału. Jeżeli zaś nie przystąpi do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych to jest to równoznaczne z oceną niedostateczną;
7) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy pisemnej termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie;
8) kartkówki obejmujące materiał z 1- 3 tematów mogą być realizowane w dowolnym terminie bez uprzedzenia;
9) stopień trudności i punktacja sprawdzianu pisanego w dodatkowym terminie są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą uzyskaną ze sprawdzianu jeden raz w terminie do dwóch tygodni od jej uzyskania. Przy klasyfikacji obie oceny są brane pod uwagę:
1) Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie dodatkowym z przyczyn zdrowotnych lub losowych, może pisać sprawdzian w drugim wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
2) Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie dodatkowym z przyczyn nieusprawiedliwionych nauczyciel ma prawo odpytać ucznia z zakresu materiału, jaki obejmował sprawdzian, na następnej lekcji po sprawdzianie lub pozostawić ocenę pierwotną;
3) Sprawdzian dodatkowy powinien odbywać się poza lekcjami;
4) Stopień trudności i kryteria oceniania (punktacja sprawdzianu), są takie same jak sprawdzianu pierwotnego.
8. Po dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel wyznacza termin, do którego uczeń powinien nadrobić zaległości (nie dłużej niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły)
9. Prace pisemne uczniów powinny być ocenione i oddane do 14 dni. Kartkówki powinny być oddane w terminie do 1 tygodnia.
10. Zadanie domowe powinno być zrozumiałe dla ucznia, w razie trudności należy mu wskazać literaturę pomocniczą.
11. Zeszyt uczniowski jest oceniany jeden raz w ~~semestrze~~ półroczu wg kryteriów ustalonych przez nauczyciela.
12. Uczeń powinien być oceniany systematycznie i otrzymać co najmniej jedną ocenę miesięcznie.
13. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach edukacyjnych ma prawo do "okresu ochronnego", który wynosi:
1) w przypadku 1 dnia nieobecności 1 dzień "ochronny";
2) w przypadku od dwóch do pięciu dni nieobecności 2 dni "ochronne";
3) w przypadku więcej niż 5 dni nieobecności 5 dnie "ochronnych".
14. Sposób uzupełnienia zaległości oraz formę jego zaliczenia nauczyciel ustala z uczniem.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
16. Uczeń może otrzymać plusy w ciągu roku szkolnego za dodatkowe prace użyteczne oraz za aktywność na lekcjach. Plusy są zapisywane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
1) uczeń po uzyskaniu 5 plusów otrzymuje do dziennika lekcyjnego ocenę bardzo dobrą w

rubryce A;
2) uczeń z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu wymagań za uzyskanie 3 plusów otrzymuje ocenę bardzo dobrą do dziennika lekcyjnego w rubryce A.
17. Uczeń może otrzymać minus za nieprzygotowanie się do lekcji, brak zadania:
1) uczeń po uzyskaniu 3 minusów otrzymuje do dziennika ocenę niedostateczną, za każde kolejne nieprzygotowanie otrzymuje 1;
2) uczeń z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu wymagań za uzyskanie 5 minusów otrzymuje ocenę niedostateczną do dziennika lekcyjnego w rubryce A. Za każde kolejne nieprzygotowanie otrzymuje 1.
18. Podstawą do wystawienia oceny ~~semestralnej~~ półrocznej i końcowej są co najmniej 4 oceny ~~cząstkowe~~ bieżące.
19. Nauczyciel poszczególnych przedmiotów indywidualnie określają zasady, formy sprawdzania i oceniania zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, zadań domowych, aktywności, odpowiedzi ustnych, prac użytecznych, konkursów, zawodów. O zasadach tych informują uczniów i rodziców zgodnie z trybem informowania określonym w § 12 Statutu szkoły.
20. *Sprawdziany próbne czy okresowe wyniki nauczania nauczyciel ocenia i może odnotować jego wyniki w dzienniku.*

§ 22
Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. W klasach I-III szkoły podstawowej *(nauczanych zgodnie z nową podstawą programową)* śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I- III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny śródroczne, ~~cząstkowe~~ bieżące w klasach I-III ustala się na następujące poziomy:
1) słaby,
2) niski,
3) dobry,
4) bardzo dobry
5) doskonały
4. Odpowiednikami każdego poziomu w klasach I-III będą:
1) słaby – **2 pkt.**
2) niski – **3 pkt.**
3) dobry – **4 pkt.**
4) bardzo dobry – **5 pkt.**
5) doskonały – **6 pkt.**
5. Ustala się w klasach I- III następujące kryteria oceniania na poszczególne poziomy:
1) Słaby: 2 pkt.
a) czyta głoskując lub literując,
b) nie zna zasad ortograficznych i w skutek tego ich nie stosuje,
c) wypowiada się często tylko jednym wyrazem,
d) nie posiada w pełni ukształtowanych pojęć liczby,
e) działania matematyczne wykonuje z licznymi błędami,
f) rozwiązuje tylko proste zadania tekstowe,
g) ma braki w wiedzy ze środowiska społeczno – przyrodniczego,

h) podejmuje niektóre działania artystyczne.

2) Niski: 3 pkt.

a) czyta tekst wyrazami lub sylabami,
b) nie zna zasad i popełnia błędy
c) wypowiedzi wymagają pytań dodatkowych ze strony nauczyciela,
d) działania matematyczne wykonuje wyłącznie na konkretach,
e) rozwiązuje tylko proste zadania tekstowe,
f) posiada niewystarczającą wiedzę w środowisku społeczno – przyrodniczym,
g) podejmuje niektóre działania artystyczne.

3) Dobry: 4 pkt.

a) czyta teksty,
b) popełnia nieliczne błędy,
c) zna podstawowe zasady ortograficzne, ale nie zawsze je stosuje,
d) wypowiada się prostymi zdaniami,
e) wykorzystuje ubogi zasób słownictwa,
f) posiada w pełni ukształtowane pojęcie liczby,
g) działania matematyczne wykonuje często poprawnie, na konkretach,
h) rozwiązuje i układa zadania tekstowe jedno i dwudziałaniowe,
i) posiada podstawową wiedzę o środowisku społeczno – przyrodniczym,
j) przejawia aktywność artystyczną.

4) Bardzo dobry: 5 pkt.

a) czyta płynie z odpowiednią intonacją,
b) zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne,
c) wypowiada się zdaniami pojedynczymi i złożonymi, poprawnie pod względem językowym i logicznym,
d) rozumie i wykonuje samodzielnie działania matematyczne,
e) samodzielnie rozwiązuje zadania złożone,
f) układa zadania do danego działania i schematu graficznego,
g) dostrzega zależność w środowisku społeczno – przyrodniczym,
h) ma szeroki zasób wiedzy,
i) przejawia aktywność artystyczną, wrażliwy na piękno.

5) Doskonały: 6 pkt.

a) czyta płynnie z odpowiednią intonacją i ekspresją,
b) zna i zawsze stosuje zasady ortograficzne,
c) stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe poprawne pod względem językowym,
d) posiada bogaty zasób słownictwa,
e) rozumie i wykonuje samodzielnie i biegle działania matematyczne,
f) samodzielnie rozwiązuje i układa zadania złożone stosując różne metody rozwiązań,
g) posiada wiedzę wykraczającą poza program z zakresu środowiska społeczno – przyrodniczego,
h) wykazuje zdolności artystyczne.

17. Każdy nauczyciel uczący w klasach I-III posiada wymagania na poszczególne poziomy z danej edukacji i zajęć. Na tej podstawie dokonuje oceny ucznia, wpisując odpowiedni skrót do zeszytu ćwiczeń i dzienniczka. Ocena śródroczna i ~~końcowo-~~roczna w klasach I-III są ocenami opisowymi. Nauczyciel ocenia aktywność, pisanie, czytanie, wypowiedzi ustne, umiejętności rachunkowe, rachunek pamięciowy, zaangażowanie na zajęciach plastyki i muzyki oraz wychowania fizycznego, dostrzega postępy ucznia. Ocena ma ucznia motywować do pracy.

18. Zachowanie ucznia odnotowywane jest w karcie zachowania, gdzie wpisuje się plusy za

dobre zachowanie a minusy za czyny naganne.

§ 23
Kryteria oceniania w klasach IV – VIII

1.i. W klasach IV - VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, a w klasie VIII końcowe ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;

2) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne;

3) stopień dobry – 4 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się trudności w dalszym kształceniu;

4) stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu;

5) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;

6) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie**.**

19. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

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

20. Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z ~~upośledzeniem umysłowym~~ niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21. Uczeń otrzymuje ocenę:

1) **Niedostateczną,** jeżeli nie spełnia wymagań koniecznych;
2) **Dopuszczającą,** jeżeli spełnia wymagania konieczne;
3) **Dostateczną,** jeżeli spełnia wymagania konieczne i podstawowe;
4) **Dobrą,** jeżeli spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające;
5) **bardzo dobrą i celującą,** jeżeli spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające.

22. W klasach IV - VIII przyjmuje się ocenianie osiągnięć uczniów na podstawie dwóch poziomów wymagań.

1) poziom obowiązujący - zgodnie z podstawami programowymi przedmiotu wynikającymi z ustawy (konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające);
2) poziom poszerzony - ustala nauczyciel zgodnie z wybranymi przez siebie wymaganiami nauczania (zawierającymi wymagania wykraczające).

23. Przy wystawianiu oceny z prac pisemnych na poziomie obowiązującym, należy wziąć pod uwagę następujące kryteria:

1) przy testach sprawdzających:
1.i.1. 92% - 100% - bardzo dobry
1.i.2. 91% - 77% - dobry
1.i.3. 76% - 55% - dostateczny
1.i.4. 54% - 38% - dopuszczający
1.i.5. 37% - 0 niedostateczny

1.i.6. 92% - 100% + zadanie dodatkowe - celujący

24. ~~Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku wychowania fizycznego także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.~~

25. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

26. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie:

1) opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
2) publicznej poradni specjalistycznej;
3) niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
4) niepublicznej poradni specjalistycznej.

9a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

29. W przypadku ucznia, ~~o którym mowa w pkt. 40~~ posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

31. W szkole obowiązują kryteria oceniania przedmiotowego, w którym ustala się:

1) **Wymagania konieczne, gdzie uczeń:**

1.i.1. zna podstawowe pojęcia,
1.i.2. podaje najważniejsze fakty,
1.i.3. wymienia nazwy, składniki
1.i.4. wyszukuje i odczytuje z plansz, wykresów dane,
1.i.5. wskazuje na mapie,
1.i.6. wykonuje z pomocą nauczyciela proste doświadczenia,
1.i.7. redaguje krótki ale poprawny opis, dialog, proste formy użytkowe,
1.i.8. podaje najważniejsze daty historyczne, miejsca,
1.i.9. zna najważniejsze postacie historyczne,

1.i.10. rozumie sens czytanych tekstów,
1.i.11. zna zasady ortografii i interpunkcji, części mowy i części zdania,
1.i.12. zna wybrane gatunki literackie,
1.i.13. doskonali czytanie, słucha uważnie wypowiedzi innych,
1.i.14. zna podstawowe słownictwo z j. obcego i stara się budować zdania w tym języku,
1.i.15. rozumie ogólny sens tekstów,
1.i.16. samodzielnie korzysta z encyklopedii, słowników, literatury,
1.i.17. wykonuje podstawowe działania na liczbach wymiernych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenia)
1.i.18. oblicza proste zadania.

2) **Wymagania podstawowe, gdzie uczeń:**
2.i.1. zna pojęcia w zakresie wymagań,
2.i.2. w wypowiedziach prawidłowo i ze zrozumieniem stosuje terminologię,
2.i.3. definiuje terminy naukowe, pojęcia, zna symbole,
2.i.4. podaje wzory matematyczne,
2.i.5. sprawnie wykonuje podstawowe działania stosując poznane prawa i twierdzenia matematyczne,
2.i.6. stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań z pomocą nauczyciela,
2.i.7. oblicza proste zadania,
2.i.8. objaśnia proste zjawiska, procesy,
2.i.9. odtwarza, wymienia, rozpoznaje na rysunku, odróżnia, odczytuje,
2.i.10. podaje przykłady,
2.i.11. odczytuje treść mapy,
2.i.12. podaje daty historyczne, miejsca, postacie historyczne w zakresie wymagań,
2.i.13. analizuje teksty źródłowe przy pomocy nauczyciela,
2.i.14. czyta poprawnie, wyraźnie,
2.i.15. wskazuje w zdaniu części mowy i części zdania,
2.i.16. redaguje tekst i stosuje właściwe słownictwo,
2.i.17. rozróżnia cechy wybranych gatunków literackich,
2.i.18. stosuje znane zasady ortograficzne i interpunkcji,
2.i.19. używa odpowiedniego słownictwa w j. obcym, rozumie sens tekstów i rozmów, pisze zdania zawierające, proste struktury i słownictwo, pisze proste teksty w j. obcym.

3) Wymagania **rozszerzające**, gdzie uczeń:
3.i.1. zna pojęcia w zakresie wymagań,
3.i.2. ocenia przyczyny i skutki zjawisk przyrodniczych
3.i.3. wykazuje zależności, związki,
3.i.4. wykorzystuje matematykę do rozwiązywania problemów z życia codziennego,
3.i.5. rozwiązuje złożone zadania tekstowe,
3.i.6. wykonuje zaplanowane doświadczenie,
3.i.7. interpretuje problem,
3.i.8. przedstawia zjawiska, procesy na uproszczonym rysunku, wykresie,
3.i.9. omawia,
3.i.10. uzasadnia,
3.i.11. przewiduje skutki,
3.i.12. interpretuje tekst poprzez odpowiednie czytanie,
3.i.13. korzysta z różnych środków przekazu,
3.i.14. odczytuje sens metaforyczny utworów,
3.i.15. redaguje dłuższe, poprawne wypowiedzi stosując bogate słownictwo,
3.i.16. dokonuje przekształceń zdań,
3.i.17. selekcjonuje usłyszane treści,

3.i.18. podaje daty historyczne, miejsce, postacie historyczne w zakresie wymagań,
3.i.19. samodzielnie analizuje teksty źródłowe,
3.i.20. buduje spójne zdania w j. obcym w formie ustnej i pisemnej, poprawnie stosuje słownictwo, rozumie, polecenia, teksty, informacje przekształca w formę pisemną.
4) **Wymagania dopełniające, gdzie uczeń:**
4.i.1. zna pojęcia w zakresie wymagań,
4.i.2. przedstawia konsekwencje wybranych zagadnień,
4.i.3. wykazuje na przykładach współzależności,
4.i.4. dokonuje klasyfikacji,
4.i.5. interpretuje wykresy, rozwiązania graficzne zadań matematycznych,
4.i.6. samodzielnie wyprowadza wzory,
4.i.7. samodzielnie opracowuje dane i dobiera metodę rozwiązania zadania,
4.i.8. oblicza skomplikowane działania i trudne złożone zadania tekstowe,
4.i.9. ocenia,
4.i.10. charakteryzuje,
4.i.11. omawia przyczyny zjawisk,
4.i.12. rozwiązuje praktycznie problemy,
4.i.13. zdobyta wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
4.i.14. samodzielnie wyciąga i formułuje wnioski,
4.i.15. samodzielnie zdobywa informacje,
4.i.16. świadomie i krytycznie odbiera teksty,
4.i.17. świadomie przekształca tekst dobierając odpowiedni styl,
4.i.18. odczytuje intencję wypowiedzi
4.i.19. analizuje i hierarchizuje informacje,
4.i.20. buduje spójne zdania,
4.i.21. w sposób naturalny wypowiada się w j. obcym,
4.i.22. samodzielnie planuje działania,
4.i.23. korzysta z literatury przedmiotowej,
4.i.24. stosuje szeroki zakres słownictwa w j. obcym, jest z łatwością rozumiany w mówieniu, używa prawidłowej, pisowni, pisze teksty o określonych wymaganiach,
4.i.25. podaje daty historyczne, miejsca, postacie historyczne w zakresie wymagań.
5) wymagania **wykraczające**, gdzie uczeń:
5.i.1. posiada wiedzę i umiejętności wyższe od wymagań na ocenę bardzo dobrą (dopełniających)
5.i.2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
5.i.3. systematycznie wzbogaca swoja wiedzę poprzez czytanie książek;
5.i.4. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela;
5.i.5. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programem nauczania danej klasy,
5.i.6. rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
5.i.7. wyraża samodzielny, również krytyczny stosunek do określonych zagadnień oraz potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, mając podstawy samodzielnie nabytej wiedzy
5.i.8. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
32. Uczniom o których mowa w ust.8 dostosowuje się wymagania edukacyjne.
1) Wymagania edukacyjne dla uczniów **z wadą słuchu** są dostosowane do możliwości percepcyjnych ucznia i obiektywnych ograniczeń percepcyjnych:
1.i.1. uwzględnia się trudności ucznia w budowaniu wypowiedzi wielozdaniowych,

1.i.2. w pracach pisemnych z j. polskiego liberalnie ocenia się błędy wynikające z obniżonej percepcji słuchowej. Błędy te nie dyskwalifikują prac pisemnych i nie powodują obniżania ocen. Prace te ocenia się pod względem merytorycznym. W dyktandach w ogóle nie bierze się pod uwagę tych błędów,
1.i.3. w przedmiotach humanistycznych głównie ocenia się ucznia na podstawie wypowiedzi ustnych. W razie potrzeby zastępuje się sprawdziany odpowiedziami ustnymi.
1.i.4. nie wymaga się od ucznia głośnego czytania i wygłaszania wierszy z zastosowaniem odpowiedniej intonacji, tempa, pauz,
1.i.5. nie egzekwuje się od ucznia znajomości reguł gramatycznych,
1.i.6. pytania dyktowane uczniowi zapisuje nauczyciel na kartce,
1.i.7. biorąc pod uwagę utrudnione zapamiętywanie i reprodukowanie wiadomości werbalnych przez ucznia, bierze się pod uwagę w jego ocenianiu pilność, systematyczność, wysiłek w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
2) Wymagania edukacyjne **dla uczniów słabowidzących** uwzględniają trudności w pisaniu i czytaniu i są dostosowane do wolniejszego spostrzegania a tym samym opóźnionej funkcji analizy i syntezy, wolniejszego tempa pracy, szybkiego męczenia się:
2.i.1. nie wymaga się od ucznia samodzielnego prowadzenia notatek,
2.i.2. nie wymaga się od ucznia rozróżniania, odwzorowywania figur geometrycznych, odczytywania wykresów,
2.i.3. liberalnie ocenia się popełniane ze względu na ograniczony obraz wzrokowy przez ucznia błędy ortograficzne jednocześnie wymagając zasad ortograficznych,
2.i.4. sprawdziany są dostosowane do tempa pracy ucznia i przeprowadzane na zajęciach zindywidualizowanych,
2.i.5. od uczniów z oczopląsem nie wymaga się płynnego czytania,
2.i.6. nie ocenia się uczniów za staranność pisma, normą jest pismo czytelne,
2.i.7. nie wymaga się od ucznia znajomości mapy.
3) wymagania edukacyjne **dla uczniów dyslektycznych** dostosowane są do specyficznych trudności w pisaniu i czytaniu:
3.i.1. uczniów z dysortografią ocenia się głównie na podstawie odpowiedzi ustnych,
3.i.2. prace pisemne ocenia się pod kątem merytorycznym (treści, wiedzy, kompozycji, stylistyki) nie obniżając ocen za błędy ortograficzne, interpunkcję. Ich poprawność ortograficzna oceniana jest jako ocena opisowa a nauczyciel podaje liczbę błędów ze wskazaniem ich poprawy przez ucznia. Uczeń ma wydłużony czas pracy,
3.i.3. nie odpytuje się publicznie ucznia z głośnego czytania, lecz indywidualnie,
3.i.4. tempo dyktand dostosowuje się do potrzeb ucznia,
3.i.5. dyktanda zastępuje się czasami tekstami z lukami,
3.i.6. nie wymaga się od ucznia natychmiastowych odpowiedzi ze znajomości dat historycznych, słówek z j. obcego nowożytnego,
3.i.7. nie ocenia się uczniów za staranność pisma, normą jest pismo czytelne.
4) **wymagania edukacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym dostosowane są do stanu ich zdrowia ucznia i ilości odbywanych zajęć:**
4.i.1. wymagania określają nauczyciele do każdego przedmiotu oddzielnie.
4.i.2. po odbytych z uczniem zajęciach nauczyciel weryfikuje wymagania ze względu na samopoczucie, a tym samym możliwości ucznia

§ 24
Kryteria ocen z zachowania

6.i.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły;

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

6.i.2. ~~Podstawą do wystawienia oceny z zachowania będzie "Karta oceny zachowania ucznia", stanowiąca załącznik do dziennika lekcyjnego, obowiązującego w danym roku szkolnym.~~

2.Podstawą do wystawienia oceny z zachowania są uwagi i osiągnięcia uczniów odnotowane w dzienniku elektronicznym. W dzienniku elektronicznym w pozycji uwagi i osiągnięcia zapisujemy ich treść oraz wartość dodatnich bądź ujemnych punktów wg przyjętych kryteriów ocen zachowania ucznia.

1) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
2) co roku zespół oddziałowy lub nauczania zintegrowanego ustala kryteria zachowania dla uczniów z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

6.i.3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania jest **oceną opisową.**

3a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z u~~pośledzeniem umysłowym~~ niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6.i.4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6.i.5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt.3;
3) ~~Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.~~

6.i.6. Począwszy od kl. IV śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
1) **Wzorowe;**
2) **Bardzo dobre;**
3) **Dobre;**
4) **Poprawne;**
5) **Nieodpowiednie;**
6) **Naganne.**

6.i.7. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
1) **Wzorowe;**
2) **Bardzo dobre;**
3) **Dobre;**
4) **Poprawne;**
5) **Nieodpowiednie;**

6) **Naganne.**

8. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie **dobre**.

9. Uczeń z **dniem rozpoczęcia nauki** w danym roku **otrzymuje 200 punktów**, do których:

1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania lub

2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.

10. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Udział w olimpiadzie przedmiotowej: - I etap - II etap - III etap	 15 20 30	każdorazowo
2.	Udział w innych konkursach pozaszkolnych: -udział -miejsce premiowane -wyróżnienie	 10 20 15	każdorazowo
3.	Udział w szkolnych konkursach: - udział, - miejsce premiowane	 10 15	każdorazowo
4.	pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz udział w występach artystycznych na rzecz dzielnicy	15	każdorazowo
5.	Praca na rzecz szkoły, promocja szkoły (wydawanie gazetki, folderu itp.)	15	każdorazowo
6.	Praca na rzecz klasy: dyżury, gazetki, akcje, imprezy klasowe.	5	każdorazowo
7.	Wzbogacanie doposażenie pracowni w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne	10	każdorazowo
8.	Inne przejawy pozytywnego zachowania np.: efektywne pełnienie funkcji w klasie (np.: Samorząd Klasowy) w szkole (np.: Samorząd Uczniowski)	10	każdorazowo
9.	Pomoc koleżeńska w nauce: - systematyczna - sporadyczna	 20 5	raz w ~~semestrze~~ półroczu
10.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (uczeń otrzymuje punkty, gdy posiada nie więcej niż 2 nieprzygotowania w ~~semestrze~~ półroczu)	15	raz w ~~semestrze~~ półroczu
11.	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią; (uczeń otrzymuje punkty, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium	15	raz w ~~semestrze~~ półroczu

	od 1 do 12)		

2) Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	**Kryteria oceny zachowania ucznia**	**Liczba punktów**	**Częstotliwość oceniania**
1.	Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy	5	każdorazowo
2.	Przeszkadzanie na lekcji (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela}	5	każdorazowo
3.	Bierna postawa ucznia na lekcji, nie wykonywanie ćwiczeń na wf itp.)	5	każdorazowo
	Niewłaściwe zachowania ucznia podczas sprawdzianu, kartkówek (ściąganie, oszukiwanie, konsultowanie się z innymi uczniami) i po oddaniu sprawdzianu (dopisywanie)	*10*	*każdorazowo*
4.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	10	każdorazowo
5.	Aroganckie odzywanie się do nauczycieli i innych osób dorosłych	10	każdorazowo
6.	Wulgarne słownictwo	15	każdorazowo
7.	Przezywanie, dokuczanie, wyśmiewanie się z innych	10	każdorazowo
8.	Zaczepianie fizyczne i prowokowanie do bójek	20	każdorazowo
9.	Bójki uczniowskie	50	każdorazowo
10.	Zachowania świadczące o demoralizacji: - kradzież - wyłudzanie pieniędzy - zorganizowana przemoc - palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek	 100 60 100 100	każdorazowo
11.	Niewłaściwe zachowanie się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce	10	każdorazowo
12.	Inne przejawy negatywnego zachowania np.: -Ucieczka z lekcji -Krzyki na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych -Zaśmiecanie otoczenia: toaleta, korytarz, szatnia, teren szkoły -Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów -Samowolne wychodzenie podczas	 20 5 5 20 20	każdorazowo

	przerw: poza teren szkoły , na boisko szkolne *- przebywanie na niewłaściwych piętrach podczas przerw, ukrywanie się w toalecie, szatni* -Niszczenie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również własności szkolnej -robienie zdjęć lub korzystanie z kamery internetowej bez zgody nauczyciela - korzystanie z tel. komórkowego, *smartwach* ,tabletu lub innych urządzeń bez zgody nauczyciela	*10* 20 20 20	
13.	Nieprzygotowanie do lekcji	5	za każde
14.	-Brak obuwia zamiennego lub odpowiedniego stroju uczniowskiego -Nieodpowiednia fryzura (irokez, rozpuszczone długie włosy) - Makijaż, pomalowane paznokcie - Żucie gumy w czasie lekcji *- pisanie po rękach* *- noszenie kolczyków przez chłopców*	1 5 5 5 5 5	każdorazowo
15.	Spóźnianie się na lekcje – za każde	1	raz w ~~semestrze~~ półroczu
16.	Godziny nieusprawiedliwione – za każdą godzinę	5	raz w ~~semestrze~~ półroczu

11. ~~**Punkty dodatnie** oraz **punkty ujemne** w indywidualnej karcie oceny zachowania ucznia wpisuje wychowawca klasy lub nauczyciel.~~ *~~(skreślić pkt.11)~~*
12. ~~Indywidualne karty oceny zachowania ucznia za I i II semestr~~ ~~półrocze~~ ~~są wpięte w skoroszyt i przechowywane są w segregatorze wychowawcy danej klasy.~~ *~~(skreślić pkt 12)~~*
13. ~~Rodzice uczniów mają wgląd do kart swoich dzieci podczas zebrań klasowych oraz w każdym innym czasie na indywidualną prośbę zgłoszoną wychowawcy klasowemu.~~ *~~(skreślić pkt. 13)~~*
11. **Ocenie zachowania ucznia**, zgodnie ze skalą, o której mowa w pkt 6 i 7 **odpowiada określony poniżej przedział punktowy**:

Ocena zachowania	**Przedział punktowy**
wzorowe	**powyżej 350**
bardzo dobre	**281- 350**
dobre	**200 - 280**
poprawne	**100 - 199**
nieodpowiednie	**1-99**
naganne	**1**

12. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:
1) **oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń**, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami **30 punktów ujemnych**;

2) **oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń**, który posiada na koncie **50 punktów ujemnych**;
3) **oceny dobrej nie może mieć uczeń**, który posiada na koncie **100 punktów ujemnych**;
4) jeżeli uczeń otrzyma **naganę dyrektora szkoły**, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej **oceną poprawną**. Naganę dyrektora na piśmie dopina się do indywidualnej karty ucznia.
13.Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:
1) **śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I i II ~~semestr~~** półrocze wychowawca **ustala na podstawie** sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia,
2) uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w punkcie 15 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w punkcie 16 określają ocenę ucznia ustaloną za I i II ~~semestr~~ półrocze,
3) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II ~~semestrze~~ półrocze,
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do informowania na bieżąco wychowawcę o efektach wychowawczych ucznia.
16. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. Ustala się następujący tryb zasięgania opinii w celu ustalenia oceny z zachowania:
1) zasięganie opinii nauczycieli polega na tym, że każdy wychowawca posiada zeszyt wychowawczy, w którym nauczyciele uczący w danej klasie wpisują proponowaną przez siebie ocenę z zachowania dla danego ucznia;
2) Zasięganie opinii uczniów danej klasy polega na tym, że uczniowie opiniują proponowaną przez wychowawcę ocenę poprzez podniesienie ręki, co zostanie zapisane na karcie do głosowania przechowywanej w zeszycie wychowawcy;
3) Zasięganie opinii u ocenianego ucznia polega na tym, że uczeń dokonuje pisemnie samooceny. Karta samooceny przechowywana jest do 31. 08. danego roku w segregatorze wychowawcy.
18. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od rocznej oceny zachowania, jeżeli ocena zachowania nie została wystawiona zgodnie z trybem i sposobem zasięgania opinii przy wystawianiu oceny z zachowania;
2) Ocena została wystawiona niezgodnie z opracowanymi kryteriami oceniania;
3) Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznej oceny z zachowania:
a) w terminie do 3 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemny wniosek o poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
b) Nie ulegają zmianie kryteria oceniania,
c) W wniosku muszą znaleźć się oświadczenie, że zostały spełnione warunki opisane w pkt.1.
d) Wniosek jest składany na ręce przewodniczącego szkolnego zespołu wychowawczego.
e) Przewodniczący szkolnego zespołu wychowawczego powołuje komisję w skład, której wchodzą: wychowawca, przewodniczący zespołu wychowawczego, inny nauczyciel i następnego dnia roboczego od daty otrzymania wniosku ustala: czy zostały spełnione warunki z punktu 1 umożliwiające uruchomienie dalszej procedury,
f) Jeżeli komisja ustali, że ocena nie została wystawiona zgodnie z pkt.1 wychowawca musi

ustalić ponownie ocenę z zachowaniem trybu wystawiania oceny lub uwzględnić kryteria.
g) ustaloną ocenę wpisuje do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem R.P.
h) Dokumentację związaną z podwyższoną oceną przechowuje się w dokumentacji szkolnego zespołu wychowawczego do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
19. W razie niezłożenia wniosku o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania w terminie do 3 dnia od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie przyjmuje się, że proponowane oceny są przyjęte przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i uważa się za ostateczne.
20. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
21. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ocenę z zachowania.
22. Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodzica (prawnego opiekuna) w formie pisemnej do siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły.
23. Rodzic może też usprawiedliwić nieobecność dziecka w formie ustnej osobiście lub telefonicznie.
24. Nieobecność ucznia spowodowana chorobą może być usprawiedliwiona na podstawie zaświadczenia lekarskiego dostarczonego do siedmiu dni od powrotu dziecka do szkoły.
25. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych:
1) na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
2) osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna);
3) telefonicznie po rozmowie z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
26. W złego samopoczucia ucznia powiadamia się telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

§ 25
Ewaluacja wewnątrzszkolnego ~~systemu~~ oceniania

1. Szkolne ~~system~~ ocenianie podlega ciągłej ewaluacji:
1) w ciągu całego roku szkolnego monitoring systemu oceniania prowadzi dyrektor i wicedyrektor;
2) przez nauczycieli – dyskusje na radach pedagogicznych;
3) przez rodziców – dyskusje, zebrania, ankiety;
4) przez uczniów – dyskusje na godzinach wychowawczych, ankiety, skrzynka pytań.
2. Samorząd szkolny, Rada rodziców, dyrektor oraz nauczyciele mogą zgłaszać poprawki (pisemnie) do wewnątrzszkolnego ~~systemu~~ oceniania. Poprawki wprowadza się po zaaprobowaniu ich większością głosów.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY
§ 26

1.i.1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
1.i.2. **Dyrektor szkoły** posiada kompetencje:
1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;

3) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
4) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia: zmiany w statucie szkoły, plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;
5) przedkłada radzie pedagogicznej do zaopiniowania: przydziały czynności nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć stałych i dodatkowych, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, wnioski do nagród, odznaczeń;
6) przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz do dnia 15 września każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego. powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
7) jeżeli liczba oddziałów nie pozwala na powołanie wicedyrektora, dyrektor może utworzyć funkcję wicedyrektora społecznego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
8) przydziela nauczycielom prace i zajęcia zgodne z odrębnymi przepisami;
9) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zdań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
11) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć;
12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
13) przyjmuje uczniów do szkoły;
14) przenosi uczniów do innych klas;
15) przewodniczy szkolnym komisjom egzaminacyjnym;
16) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
17) zawiesza zajęcia dydaktyczne z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
18) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
20) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami dokonuje oceny pracy nauczycieli;
21) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
22) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki stosując odrębne przepisy;
23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
24) współpracuje z rodzicami, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
25) wydaje decyzje w zakresie zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego;
26) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
27) załatwia sprawy osobowe pracowników;
28) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
29) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą i kancelaryjną szkoły;
30) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
31) dysponuje środkami finansowymi;
32) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
33) sprawuje nadzór nad odpowiednim stanem bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
34) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, o czym niezwłocznie zawiadamia

organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
35) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki;
36) Ustala program ~~wychowawczy i program profilaktyki~~ wychowawczo-profilaktyczny w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w sytuacji, kiedy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie;
37) Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną;
38) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
39) Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
40) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
41) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
2a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
1.i.3. **Rada Pedagogiczna** posiada następujące kompetencje:
1) **stanowiące**:
a) zatwierdza plany pracy szkoły,
b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
c) uchwala szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
f) uchwala zmiany w statucie
g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą ~~lub placówką~~ przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły ~~lub placówki.~~
2) **opiniujące:**
a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
c) projekt planu finansowego szkoły,
d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
e) ocenę dyrektora szkoły,
f) szkolny zestaw programów,
g) zajmuje stanowisko w sprawie porozumienia z Radą Rodziców w celu uchwalenia

programu ~~profilaktyki i programu wychowawczego~~ wychowawczo-profilaktycznego.
h) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora szkoły w sytuacji przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na okres nie krótszy niż jeden rok szkolny;
3) **wnioskujące:**
a) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców,
b) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora,
c) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
d) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
5) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
6) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.;
7) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
9) W zebraniach Rady Pedagogiczne mogą również brać udział głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
1.i.4. **Rada Rodziców** posiada następujące kompetencje:
1) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
2) uchwala ~~w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,~~ program wychowawczo-profilaktyczny;
3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
5) wnioskuje o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
6) opiniuje obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
7) opiniuje zasady używania komórek szkolnych wprowadzone zarządzeniem przez dyrektora na dany rok szkolny;
8) opiniuje zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest działalność wychowawcza albo wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
9) Opiniuje wprowadzenie dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
10) Występuje z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach szkoły;
11) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela;

12) opiniuje projekt statutu szkoły;
13) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
14) działa na rzecz poprawy bazy szkoły;
15) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności statutowej szkoły;
16) uchwala regulamin swojej działalności,

1.i.5. **Samorząd Uczniowski** posiada następujące kompetencje:

1) opiniuje program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;
2) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna samorządu uczniowskiego;
3) Uchwala regulamin swojej działalności w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
4) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
5) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

1.i.6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę morze tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

1) **Zakres kompetencji dla wicedyrektora**:
a) Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.
b) Kształtowanie twórczej atmosfery w zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
c) Współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
d) Ustalanie z dyrektorem zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć.
e) Współtworzenie i realizowanie planu finansowego zespołu, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół i przedszkoli.
f) Przydzielenie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć, ~~o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty.~~
g) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
h) Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
i) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego szkoły oraz opieką na d nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
j) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

k) Współorganizowanie z dyrektorem przeglądu technicznego ~~placówki~~ jednostki oraz prac konserwacyjno-remontowych.
l) Zajmowanie się sprawami organizacyjnymi oraz czynnościami związanymi z prowadzeniem działalności dydaktycznej w czasie nieobecności dyrektora na placówce;
m) Współdziałanie z dyrektorem w zakresie monitorowania, przestrzegania przez pracowników obowiązujących regulaminów na placówce;
n) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
o) Organizowanie i diagnozowanie pracy w zespole w zakresie ustalonym przez dyrektora,
p) Okresowe kontrolowanie dokumentacji nauczycieli,
q) Zajmowanie się sprawami organizacyjnymi dotyczącymi prowadzenia zewnętrznych uroczystości przedszkolnych, zajęć otwartych, koleżeńskich,
nadzorowanie estetycznego wystroju ~~placówki~~ jednostki i właściwej formy pedagogizacji rodziców,
r) Współdziałanie w organizowaniu wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne, materiały do zajęć, sprzęt;
s) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
t) Organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników
u) Prowadzenie rekrutacji do przedszkola,
v) Podpisywanie dzienników żywieniowych intendenta,
w) Zatwierdzanie jadłospisów,
x) Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych przed niepowołanym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych,
y) Załatwianie zleconych przez dyrektora spraw z organem nadzorującym i prowadzącym,
z) Podpisywanie dokumentacji finansowej zgodnie z delegowaniem uprawnień.
aa) Wykonywanie dodatkowych czynności wynikających z organizacji pracy, bieżących potrzeb i wydarzeń przedszkola
ab) Wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora zespołu.
ac) Posługiwanie się pieczątka imienną z tytułem „wicedyrektor zespołu”
1.i.7. Dyrektor zespołu ustala szczegółowy przydział czynności dla wicedyrektora szkoły i pozostałych stanowisk kierowniczych, którego przyjęcie zainteresowany potwierdza.
1.i.8. Wicedyrektor zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania zawiązane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami zespołu: dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą. Odpowiada w szczególności:
1) służbowo przed dyrektorem zespołu, za:
1.a) jakość pracy pedagogicznej i osiągane wyniki w zakresie realizowanego przez siebie programu nauczania i wychowania,
1.b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
1.c) przestrzeganie regulaminu pracy, w tym dyscypliny pracy,
2) służbowo przed dyrektorem, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę, za:
2.a) terminowość i sprawność organizacyjną oraz jakość pracy pedagogicznej i osiągane wyniki w obszarach zgodnych z zakresem jego zadań i kompetencji,
2.b) poprawność działań związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym, w tym wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym oraz w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy zespołu,
2.c) przestrzeganie obowiązującego prawa, w tym statutów zespołu, regulaminów i innych unormowań wewnątrzszkolnych,
3) służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym (ewentualnie cywilnie lub karnie), za:

3.a) tragiczne skutki zdarzeń zaistniałych w czasie pełnienia przydzielonych dyżurów, a wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników zespołu lub zaniechania kontroli stanu technicznego bazy oświatowej (usunięcia ewentualnych zagrożeń),
3.b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub na wypadek pożaru,
3.c) zniszczenie -stratę majątku zespołu, wynikające z braku dozoru lub niewłaściwego zabezpieczenia,
3.d) naruszenie tajemnicy służbowej lub poświadczenie nieprawdy,
3.e) dyscyplinarnie przed komisją dyscyplinarną przy wojewodzie, za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom określonym w art.6 Ustawy - Karta Nauczyciela.

§ 27

1.i.8.a.i.1. Poszczególne organy szkoły, działając w ramach swych kompetencji, współdziałając między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły, zapewniając bieżącą informację pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
1.i.8.a.i.2. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady ogólne:
1) dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole,
2) dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły.
3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
1.i.8.a.i.3. Dyrektor szkoły współdziała z radą pedagogiczną w zakresie:
1) realizacji bieżących zadań statutowych szkoły,
2) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z planem pracy szkoły,
3) zatwierdzania planu pracy szkoły,
4) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
5) opracowywania i zatwierdzania nowelizacji w statucie szkoły,
6) opiniowania przydziałów czynności, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
7) opiniowania wniosków do odznaczeń, nagród i wyróżnień.
8) dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
9) współpracuje w celu opracowania projektu programu wychowawczego i profilaktycznego oraz zawarcia porozumienia w tej sprawie z Radą Rodziców.
1.i.8.a.i.4. Dyrektor szkoły współdziała z radą rodziców w zakresie:
1) współpraca w tworzeniu statutu i prawa wewnątrzszkolnego,
2) tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego,
3) opiniowaniu szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
3a) przedstawia do uchwalenia program profilaktyczny i wychowawczy,
4) współpraca w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny,
5) organizowaniu pomocy materialnej uczniom,
6) współpraca w organizacji szkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
7) współpraca w rozwiązywaniu spraw patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

8) dąży do osiągnięcia porozumienia Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w celu uchwalenia programu wychowawczego i profilaktycznego.
1.i.8.a.i.5. Dyrektor szkoły współdziała z samorządem uczniowskim w zakresie:
1) współpraca w rozwiązywaniu problemów uczniowskich,
2) podnoszenie poziomu organizacyjnego szkoły,
3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez ogólnoszkolnych na terenie szkoły i w środowisku,
4) współpraca w tworzeniu prawa szkolnego w zakresie obowiązujących przepisów prawa (tworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego, profilaktycznego).
1.i.8.a.i.6. Rada pedagogiczna i rada rodziców współdziałają w zakresie:
1) kształcenia i wychowania dzieci,
2) organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, - wycieczek klasowych, organizacji uroczystości klasowych,
3) informowania o obowiązującym w szkole prawie wewnątrzszkolnym,
4) przekazywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, przyczyn trudności w nauce,
5) przekazywania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
6) wyrażania swoich uwagi, spostrzeżeń i propozycje w celu poprawy procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
7) organizowaniu systematycznych spotkań rodziców i nauczycieli w celu wymiany informacji, opracowywania wspólnego działania,
1.i.8.a.i.7. Rada pedagogiczna i samorząd uczniowski współpracują w zakresie:
1) rozwiązywania problemów uczniowskich.,
2) organizacji imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
3) wyrażaniu opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
4) tworzeniu odpowiednich warunków do pracy szkoły.
1.i.8.a.i.8. Rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają w zakresie:
1) organizacji imprez wewnątrzszkolnych,
2) organizacji imprez turystycznych i sportowych,
3) współpracy w rozwiązywaniu problemów uczniowskich
1.i.9. Porozumienie Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców w sprawie uchwalenia programu wychowawczego i profilaktyki w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć uzyskuje się w następujący sposób:
1) Rada Pedagogiczna opracowuje projekt programu profilaktycznego i wychowawczego. Deleguje dwóch przedstawicieli na zebranie z Radą Rodziców, w celu przedstawienia projektu programu.
2) Rada Rodziców po przeprowadzeniu dyskusji Uchwala program profilaktyki i wychowawczy.
3) Dyrektor szkoły przedstawia radzie Pedagogicznej Uchwałę rady Rodziców i treść programów.
4) Rada pedagogiczna podejmuje Uchwałę w sprawie porozumienia z Rada Rodziców dotyczącą uchwalenia programu profilaktyki i programu wychowawczego

§ 28

1. Rozwiązywanie sporów i konfliktów między organami szkoły odbywa się w następujący sposób:
1) problemy i spory wewnętrzne w ramach organu załatwia zarząd organu, a w dalszej

kolejności zebranie ogólne tego organu;
2) problemy, spory między organami rozwiązuje się na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów z udziałem dyrektora szkoły na wspólnym posiedzeniu zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień;
3) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego o udział w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu zarządów tych organów ze spisaniem protokołu uzgodnień;
4) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów z wnioskiem dyrektora szkoły o rozwiązanie i zmianę zarządów tych organów.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora".
2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 29

3.1. Cykl kształcenia trwa ~~6~~ 8 lat.
3.2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego bieżącego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3.3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ~~określają przepisy~~ określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3.4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawach ramowych planów nauczania do ~~30~~ 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia ~~30~~ 29maja danego roku.
3.5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ~~liczbę pracowników~~

~~szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.~~
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3.6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3.7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3.8. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, może nastąpić zmiana organizacji zajęć lekcyjnych.
3.9. Wicedyrektor organizuje zastępstwa doraźne.
3.10. W przypadku niemożności zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dyrektor podejmuje decyzję o zmianie planu lekcji dla klas, których to dotyczy lub odwołuje niektóre lekcje z jednodniowym wyprzedzeniem.
3.11. Informacje o zmianie organizacji zajęć lekcyjnych jest podawana do wiadomości uczniów przez wychowawcę klasy lub nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 30

a.i.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

a.i.2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
a.i.3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
a.i.4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
a.i.5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (kolejny język obcy nowożytny, zajęcie niemające określonej podstawy programowej, lecz mający program nauczania);
3) zajęcia rewalidacyjne;
4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
a.i.6. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
a.i.7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
a.i.8. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
a.i.9. W szkole godziny do dyspozycji dyrektora przeznacza się na:
1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego, nie ujętych w ramowym planie nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
3) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań w tym zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
a.i.10. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową określoną w odrębnych przepisach.
a.i.11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
a.i.12. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.11.
a.i.13. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
a.i.14. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Wówczas w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
a.i.15. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
a.i.16. ~~Przepisy od pkt 7-11 stosuje się do uczniów w oddziale:~~
~~1) klasy II publicznej szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2015/2016;~~
~~2) klasy III publicznej szkoły podstawowej - od roku szkolnego 2016/2017~~

§ 31

a.i.16.a.i.1. Kształcenie na I etapie edukacyjnym (klasy I – III) mają charakter zintegrowany:
1) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów;

2) nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenie podstawowych umiejętności.
a.i.16.a.i.2. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.

§ 32

a.i.1.a.i.1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
a.i.1.a.i.2. Organizację zajęć edukacyjnych języka obcego nowożytnego, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 33

a.i.1. Dla realizacji celów statutowych szkoły posiada następującą bazę:
1) 9 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
2) 1 salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
3) 1 boisko sportowe;
4) Sekretariat;
5) gabinet dyrektora;
6) świetlicę szkolną.

§ 34

1. Szkoła podstawowa zapewni zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:

1) pozostają pod opieką po zakończeniu zajęć lekcyjnych;

2) oczekują na odebranie przez rodziców;

3) oczekują na dowóz organizowany przez gminę;

4) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodów innych niż ww. okoliczności.

2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

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

4. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe:

1) Zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań;

2) Kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;

3) Rozwijanie zainteresowań oraz zdolności, zapewnienie warunków do działalności kreatywnej;

4) Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;

5) Udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

6) Organizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;

7) Współpraca i współdziałanie ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.

5. Do zadań świetlicy należy:

1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;

4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego; prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);

5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności i samorządności;

7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;

8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

6. Podstawowe funkcje świetlicy:

1) opiekuńcza;

2) wychowawcza;

3) profilaktyczna;

4) edukacyjna.

7. Do świetlicy przyjmuje się:

1) uczniów klas I– III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych;

2) w razie potrzeby ze świetlicy mogą także korzystać uczniowie klas IV – VIII;

3) świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu, zajęć logopedycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

4) opieką objęci zastają również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,

8.Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka (karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej).

9.Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy od godz. 6:45 do 16:15, dyrektor szkoły dostosowuje godziny działania świetlicy do potrzeb środowiska.

10.Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy, który zatwierdza Dyrektor szkoły.

11.Plan pracy świetlicy musi być zgodny z planem pracy szkoły i programem wychowawczym.

12.Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.

13.Pracownikami świetlicy są nauczyciele świetlicy, podlegający Dyrektorowi szkoły.

14.Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy.

15. Wychowawca świetlicy ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem.

16.Świetlica działa zgodnie z przyjętym regulaminem.

17.Nauczyciele pracujący w świetlicy mogą realizować własny program świetlicy szkolnej.

§ 35

1. W celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych, informacyjnych i medialnych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz koordynowania procesu edukacji czytelniczej szkoła organizuje bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest ściśle związana z filią Miejskiej Biblioteki Publicznej w Żorach i znajduje się przy budynku szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów, nauczycieli i ustalone zostają na początku roku szkolnego.
4. Zadania biblioteki:
1) w ramach współpracy z uczniami:
a) rozbudzanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ucznia, związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
b) przygotowanie do korzystania z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji, przygotowanie do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informatyczno – bibliograficznego,
c) przygotowanie do korzystania z różnych typów bibliotek,

d) kształcenie kultury czytelniczej,
e) kształtowanie postaw moralnych uczniów zgodnych z ideałami wychowania i systemem wartości,
f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
g) rozpoznawanie aktywności czytelniczej i kierowanie rozwojem czytelniczym ucznia,
h) zapewnienie uczniom możliwości spędzania wolnego czasu w bibliotece na specjalnie przygotowanych zajęciach, w oparciu o różnorodne materiały, zajęciach pozalekcyjnych;
2) w ramach współpracy z nauczycielami:
a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów, ich osiągnięć oraz określenie przyczyn trudności w nauce i zaburzeń zachowaniu,
b) udzielanie pomocy nauczycielom w poszukiwaniu materiałów przydatnych w procesie dydaktycznym oraz doskonaleniu zawodowym;
3) w ramach współpracy z rodzicami:
a) współpraca z Radą Rodziców celem pozyskania nowych książek oraz nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,
b) odpowiedzialność za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki,
c) włączenie się w kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
e) udostępnianie literatury pedagogicznej, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
4) zadania w ramach współpracy z innymi bibliotekami:
a) udział w zajęciach bibliotecznych, spotkaniach autorskich, konkursach, wystawach,
b) włączanie się w akcje promujących czytelnictwo;
5) zadania w ramach działalności kulturalno-rekreacyjnej:
a) podejmowanie roli współorganizatora życia kulturalnego na terenie szkoły,
b) tematyczne lekcje biblioteczne, pasowanie na czytelnika, przybliżanie sylwetki patrona szkoły,
c) uczenie umiejętności odbioru wartości kulturalnych zawartych w szeroko rozumianych dziełach sztuki, akcje głośnego czytania,
d) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: zajęcia plastyczne – malowanie na szkle, decoupage;
6) zadania w zakresie udostępniania zbiorów:
a) udostępnianie książek, czasopism i innych źródeł informacji, biblioteka jako multimedialne centrum informacji,
b) tworzenie bezpiecznych warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie książek i innych źródeł,
b) umożliwianie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zachowaniem zasad bezpieczeństwa,
c) udzielanie informacji bibliotecznych,
d) rozmowy z czytelnikami o książkach, kształtowanie zainteresowań czytelniczych,
e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości, wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów; przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniu Rad Pedagogicznych,

h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
i) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np.: apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami i innych imprez czytelniczych,
j) doskonalenie warsztatu pracy, samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
2) w zakresie pracy organizacyjnej:
a) gromadzenie zbiorów,
b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
c) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
d) konserwacja zbiorów,
e) organizacja warsztatu informacyjnego,
f) opracowanie regulaminu wypożyczalni i czytelni,
g) prowadzenie dokumentacji (wymienionej w pkt 3),
h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
i) projektowanie wydatków biblioteki (wydatki pokrywane z budżetu szkoły),
j) udział nauczyciela – bibliotekarza w kontroli księgozbioru (skontrum),
k) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
l) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki,
m) prowadzenie dziennika biblioteki,
n) gromadzenie zbiorów w postaci książek, programów komputerowych, multimedialnych pakietów.
o) ewidencjonowanie nowych zbiorów w bazie SOWA;
3) biblioteka prowadzi następującą dokumentację:
a) dziennik biblioteki,
b) sprawozdania statystyczne,
c) księgę ewidencji zbiorów,
d) protokoły przejmowania i przekazywania podręczników.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
1) Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie biblioteki;
2) Zapewnia środki finansowe;
3) Zarządza skontrum zbiorów;
4) Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
5) Obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółową organizację działania biblioteki szkolnej określa regulamin pracy biblioteki.

§ 36

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, ~~o których mowa w ust. 1. uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:~~
~~1) 2016/ 2017 - uczniowie oddziału klas III i V;~~
~~2) 2017/ 2018 - uczniowie oddziału klasy VI.~~

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji ~~w oddziałach klas I - III.~~
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7**.** Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 37
Programy i podręczniki nauczania

4.i.3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela.
4.i.4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4.i.5. Dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4.i.6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego.
4.i.7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może też zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4.i.8. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), przedmiotu, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:
1) Stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu dotyczącym podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2) Zawiera:
a) Szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
b) Treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
c) Sposoby osiągania celów kształcenia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji

pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
d) Opis założonych osiągnięć uczniów, a w przypadku programu nauczania ogólnego uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis złożonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów;
e) Propozycję kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć uczniów.
3) Jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
4.i.9. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:
1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
2) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4.i.10. Opinia, o której mowa w ust. 2, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów.
4.i.11. Dla uczniów z ~~upośledzeniem umysłowym~~ niepełnosprawnością intelektualną zespół specjalistów i nauczycieli pracujących z tym uczniem opracowuje indywidualny program nauczania.
10. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
11. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów klas IV-VIII,
3) materiałów ćwiczeniowych.
12. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej.
2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
13. Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
14. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie ustala:
1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
15. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uczniowie uzyskują, począwszy od roku szkolnego:
2) 2015/2016 - uczniowie klas I, II i IV szkoły podstawowej
3) 2016/2017 - uczniowie klas I, II, III, IV i V szkoły podstawowej
4) 2017/2018 - uczniowie klasy I-VII szkoły podstawowej
16. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły. Zasady organizowania obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły określają odrębne procedury wewnątrzszkolne.

§ 38

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. Zajęcia nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne mogą być finansowane przez rodziców.
3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 39

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

a.i.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
a.i.2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
a.i.3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
2. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
3. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
4. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ VI

§ 40
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

a..a.a.i.1. **Zadania nauczycieli dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:**

1) Nauczyciel, wychowawca, pedagog, nauczyciel zatrudniony w świetlicy, w trosce o bezpieczeństwo uczniów powinien podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wszystkich innych przez siebie prowadzonych ma obowiązek:

a) przestrzegać przepisów BHP,

b) nie pozostawiać uczniów bez opieki i kontroli,

c) sprawdzać listę uczniów na zajęciach i ustalić przyczyny ich nieobecności,

d) na bieżąco kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i informować na bieżąco dyrektora szkoły oraz zapisywać informacje w zeszycie prac konserwacyjnych o wszelkich usterkach technicznych powstałych w klasie, sali gimnastycznej, boisku i innych pomieszczeniach szkolnych, w których w danym czasie przebywa mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów,

e) pełnić dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem i przyjętym regulaminem dyżurów,

f) uczestniczyć w szkoleniach dotyczących BHP,

g) przestrzegać regulaminów dotyczących wycieczek, imprez sportowych, imprez rekreacyjno– turystycznych,

h) systematycznie przeprowadzać pogadanki z uczniami na temat BHP,

i) organizować wycieczki szkolne zgodnie z regulaminami wycieczek szkolnych,

j) zapoznawać uczniów z obowiązującymi regulaminami przed i w trakcie trwania wyjazdów, wycieczek, imprez sportowych,

k) zaznajamiać rodziców uczniów z wybranymi regulaminami i zasadami sprawowania opieki nad uczniami,

l) odstąpić od zajęć lub je przerwać w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć powiadamiając o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły,

m)powiadomić odpowiednie służby interwencyjne (np. policję, staż pożarną, pogotowie ratunkowe, itp.) o sytuacji zagrożenia bezpiec zeństwa uczniów kiedy nie ma dyrektora lub wicedyrektora szkoły w placówce,

n) przebywać na zajęciach do ich zakończenia,

o) postępować zgodnie z wdrożonymi systemami zapewniania jakości szkoły w zakresie przestrzegania zasad BHP,

p) przestrzega zasady wietrzenia klasy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

q) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu,

r) realizować program wychowawczy i profilaktyki szkoły,

s) organizowania uroczystości i imprez szkolnych oraz klasowych z zachowaniem systemu bezpieczeństwa organizacji imprez szkolnych.

2) Wychowawca klasy ma obowiązek:

a) prowadzenia ciągłej obserwacji i zapisywania uwag na temat wszelkich przejawów zachowań patologicznych w klasie oraz podejmowania działań mediacyjnych z uczniami, rodzicami,

b) powiadomić dyrektora szkoły o bardzo trudnych sytuacjach wychowawczych

przybierających znamiona przestępstwa lub zagrożenia dla zdrowa lub życia uczniów.
c) podejmować współpracę z pedagogiem szkolnym, wszystkimi nauczycielami szkole, rodzicami i instytucjami wspierającymi proces wychowawczy.
3) Pedagog szkolny ma obowiązek:
a) prowadzić i organizować działania profilaktyczne w szkole,
b) udzielać pomocy i wparcia psychologicznego uczniom, którzy doznali przejawów przemocy lub agresji.
c) współpracować z dyrektorem szkoły i instytucjami wspierającymi proces wychowawczy.
4) Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek:
a) zapewnienia bezpiecznych warunków organizacji zajęć wychowania fizycznego, sportu i turystki,
b) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę nie pozostawia uczniów bez opieki osób,
c) dostosowania stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
d) zwolnienia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne,
e) informować rodziców (prawnych opiekunów) o dolegliwościach zdrowotnych uczniów, zwolnieniach z lekcji, wypadkach i innych sytuacjach zagrażających zdrowiu uczniów,
f) prowadzenia ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
g) przed każdymi zajęciami sprawdzić stan techniczny bramek, koszów do gry oraz innych urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących oraz używanego sprzętu sportowego, sprawdzić śliskość podłogi,
h) kontrolować w sali i na boiskach sportowych oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw są umieszczone tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego, ich brak zgłasza dyrektorowi szkoły,
i) zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania, gier i zabawach,
j) zadbać o asekurację podczas ćwiczeń trudnych,
k) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły l~~ub placówki~~ liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
5) Nauczyciel maja obowiązek realizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek w a szczególności:
a) sprawdza stan liczbowy jej uczestników przede wszystkim z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
b) niepozostawiania bez opieki i nadzoru uczestników wycieczki,
c) odwołać zaplanowaną wycieczkę podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
d) zapoznać z zasadami bezpiecznego zachowania się podczas wycieczki uwzględniając jej specyfikę, charakter i miejsce
e) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
6) Dyrektor i wicedyrektor w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, organizuje:
a) spełniające wymogi bezpieczeństwa zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
b) systematycznie dokonuje przeglądu bezpieczeństwa budynków i sprzętu ppoż. w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami,
c) zastępstwa na lekcjach za nieobecnych nauczycieli,

d) dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych,
e) dodatkową opiekę uczniom nie uczestniczącym w zajęciach z przyczyn religijnych, finansowych i innych,
f) ćwiczenia ewakuacyjne,
g) zajęcia pozalekcyjne zapewniające właściwą organizację czasu wolnego uczniów,
h) pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom niedostosowanym społecznie i z rodzin patologicznych,
i) zgodne z przepisami bhp zajęcia szkolne i pozaszkolne,
j) zespołowe zajęcia terapeutyczne dla uczniów i rodziców,
k) indywidualne rozmowy terapeutyczne z uczniami,
l) realizację programów profilaktycznych,
m) spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się prewencją i profilaktyką patologii społecznych,
n) ścieżki edukacyjne o charakterze prozdrowotnym,
o) współpracę z policją oraz jednostkami pomocniczymi gminy,
p) konsekwentnie przestrzega regulaminów dotyczących uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.
q) dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.
r) z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
s) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
t) nie organizuje zajęć w miejscach, w których prowadzone są prace remontowe, instalacyjne, naprawcze.
u) w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia:
– potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
– potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
– zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu,
– natychmiast reaguje na wszelkie zgłoszenia od nauczycieli lub innych pracowników szkoły dotyczące patologii lub sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu,
– zapewnienia bezpieczne warunki organizacji zajęć wychowania fizycznego, sportu i turystki,
– w salach i na boiskach oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
– zatwierdza wycieczki szkolne zorganizowane zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych,
– nie dopuszcza do realizacji wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
– w pomieszczeniach szkoły ~~lub placówki~~ zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych
7) Dyrektor i wicedyrektor szkoły dba o :
a) ogrodzenie terenu szkoły,
b) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk,
c) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
d) zabezpieczenie odpowiednimi pokrywami lub trwałymi zabezpieczeniami się w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek, i inne zagłębienia na terenie szkoły,
e) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wejście na jezdnię,
f) oczyszczanie ze śniegu i lodu oraz posypanie piaskiem przejść do szkoły w czasie opadów

śniegu,
g) urządzenia higieniczno – sanitarne aby były w stanie pełnej sprawności technicznej,
h) sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje do wymagań ergonomii.
i) w pomieszczeniach szkoły zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
j) o oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem do miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
k) o właściwe zabezpieczenie schodów i wyposażenie się w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
l) o zabezpieczenie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia temperatury co najmniej 18 °C.
m) za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona w godz.21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszanie zajęć wynosi – 15 ° C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
n) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły,
o) pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczania fizycznego wyposaża apteczki zaopatrzone w niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
p) o przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
q) o to, aby udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8) Dyrektor po zgłoszeniu przez pracownika szkoły wypadku ma obowiązek:
a) przeprowadzić rozpoznanie przyczyn zaistnienia wypadku,
b) zawiadomić niezwłocznie o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora i kuratora oświaty.
c) zawiadomić niezwłocznie o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, państwowego inspektora sanitarnego,
d) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor lub w sytuacji, kiedy nie może wykonać tych czynności wyznaczony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
e) powołać członków zespołu wypadkowego, który podejmuje działania zgodnie z procedurą postępowania powypadkowego,
9) Inspektor Bezpieczeństwa i Higieny Pracy ma owiązek realizować swoje zadania wynikające z przydziału czynności.
10) W szkole jest powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
a) zna założenia programu rządowego „Zero tolerancji dla przemocy w szkole”, zapoznaje z tymi założeniami radę pedagogiczną szkoły, śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego (akty prawne, priorytety ministra, kuratora, zadania do realizacji z planu nadzoru pedagogicznego), współorganizuje realizację zadań na terenie swojej szkoły łącznie ze szkoleniami dla środowiska szkoły.
b) zna zadania dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp uczniów oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą – koordynuje ich prawidłową realizację.
c) sprawuje opiekę nad pracami rady pedagogicznej wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki zapewniające bezpieczeństwo uczniom (psychiczne, socjalne, fizyczne),

d) współpracuje z inspektorem do spraw bhp – zna jego zakres obowiązków i oddziaływań w szkole,
e) współpracuje z organami szkoły w zakresie bhp uczniów (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd szkolny),
f) zna zalecenie dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czuwa nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń.

2. Zadania innych pracowników szkoły dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) Wszyscy pracownicy obsługi i administracji mają obowiązek reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) Pracownicy administracji (referent, księgowa) mają obowiązek:
f..a) zabezpieczać dostęp do sprzętu komputerowego, szafy pancernej,
f..b) zamykać pomieszczenia biurowe, jeżeli nikt w nich nie przebywa,
f..c) zauważone usterki techniczne sprzętu zgłaszać dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
3) Woźna szkolna ma obowiązek:
a) pytać o cel wejścia do szkoły osób postronnych, prowadzić ewidencję osób obcych wchodzących na teren szkoły,
b) zamykać szkołę na czas trwania lekcji,
c) otwierać szkołę na czas trwania przerw międzylekcyjnych,
d) otwierać szkołę pół godziny przed rozpoczęciem pierwszych zajęć lekcyjnych,
e) pomagać nauczycielowi pełniącemu dyżur na parterze w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw,
f) codziennie rano obejść najbliższy teren szkoły w celu dokonania kontroli stanu technicznego obiektu, na bieżąco usuwać zagrażające elementy i śmieci, duże usterki zgłaszać dyrektorowi szkoły,
g) po zakończeniu zajęć sprawdzać czy wszystkie urządzenia elektryczne zostały odłączone z sieci;
4) Sprzątaczki mają obowiązek:
a) urządzenia higieniczno – sanitarne utrzymywać w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
b) w razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszczać ze śniegu i lodu oraz posypać piaskiem,
c) prowadzić prace porządkowe w ogrodzie i obejściu szkoły i na bieżąco usuwać elementy i przedmioty zagrażające zdrowi lub życiu,
d) zgłaszać dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły wszelkie awarie i zauważone usterki lub istnienie przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
e) po zakończeniu sprzątania sprawdzać czy wszystkie urządzenia elektryczne zostały odłączone z sieci,
f) usuwać i zabezpieczać wszelkie nierówną powierzchnię dojść do szkoły, większe usterki zgłaszać dyrektorowi szkoły.
g) systematycznie w czasie zimy utrzymywać stan dojść do szkoły w stanie bezpiecznym (odśnieżać, posypywać piaskiem, żwirem lub innym antypoślizgowym materiałem);
5) Konserwator ma obowiązek:
a) natychmiastowe usuwanie drobnych usterek i uszkodzeń,
b) czuwanie nad sprawnością sprzętu i urządzeń,
c) właściwe eksploatowanie i przechowywanie sprzętu i narzędzi pracy,
d) dbałości o właściwy stan obejścia wokół szkoły,
e) zgłaszania większych awarii dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
f) prowadzić przeglądy obejścia wokół obiektów szkoły i zabezpieczać miejsca mogące

stanowić zagrożenia dla uczniów oraz zgłaszać ten fakt dyrektorowi szkoły,
g) zabezpieczać i usuwać drobne usterki w nawierzchni dróbprzy szkole,
h) dokonywać przeglądu starych drzew wokół szkoły i usuwać w miarę możliwości konary luźne, zgłaszać dyrektorowi sytuacje w których drzewa mogą stanowić zagrożenie dla uczniów,
i) dokonywać przeglądu oblodzenia dachu (pojawianie się sopli w ziemie) i zgłaszać dyrektorowi szkoły sytuacje zagrażające zdrowi i życiu,
j) systematycznie w czasie zimy utrzymywać stan dojść do szkoły w stanie bezpiecznym (odśnieżać, posypywać piaskiem, żwirem lub innym antypoślizgowym materiałem),
k) utrzymywać stan ogrodzenia szkoły w dobrym stanie;
6) Palacze maja obowiązek:
a) dokonywać stałych przeglądów stanu bezpieczeństwa kotłowni,
b) zgłaszać wszelkie usterki, wady powstające w kotłowni dyrektorowi szkoły,
c) zabezpieczać wsypy do kotłowni na stałe,
d) usuwać z podwórka opał, aby nie stanowił zagrożenia dla uczniów,
e) prowadzić przeglądy obejścia wokół obiektów szkoły i zabezpieczać miejsca mogące stanowić zagrożenia dla uczniów oraz zgłaszać ten fakt dyrektorowi szkoły,
f) dokonywać przeglądu oblodzenia dachu (pojawianie się sopli w ziemie) i zgłaszać dyrektorowi szkoły sytuacje zagrażające zdrowi i życiu,
g) systematycznie w czasie zimy utrzymywać stan dojść do szkoły w stanie bezpiecznym (odśnieżać, posypywać piaskiem, żwirem lub innym antypoślizgowym materiałem)

a.i.1.a.i.3. **Wszyscy pracownicy szkoły (nauczyciele, obsługa administracyjna i techniczna) mają obowiązek:**
1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić woźną o tym fakcie, która zapisze informację w zeszycie kontroli wejść osób postronnych;
3) bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
4) reagowania na wszelkie zaobserwowane bezpośrednio przejawy agresji fizycznej, psychicznej występującej między uczniami. Fakt ten zgłasza wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu lub wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły;
5) Wszyscy pracownicy szkoły, którzy powzięli wiadomość o wypadku zaistniałym w szkole, w drodze do niej, podczas wycieczki, zawodów sportowych lub innych zajęć mają obowiązek zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy następnie: niezwłocznie zawiadomić o wypadku:
a) dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
b) rodziców (prawnych opiekunów poszkodowanego),
c) inspektora BHP,
d) w razie potrzeby pogotowie ratunkowe lub inne służy niosące pomoc.

a.i.1.a.i.4. **Zasady zabezpieczania dostępu do Internetu przed niepożądanymi treściami:**
1) Z Internetu mieszczącego się w pracowni komputerowej mogą korzystać wszyscy uczniowie pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) Każdy użytkownik pracowni komputerowej może korzystać z Internetu tylko w celach dydaktycznych;
3) Opiekun pracowni komputerowej instaluje program zabezpieczający ucznia w szkolnej

sieci przed treściami niewłaściwymi, mogącymi stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, który będzie spełniał minimalne wymagania określone przez rozporządzenie Rady Ministrów;
4) Rokrocznie opiekun pracowni komputerowej aktualizuje program zabezpieczający ucznia w szkolnej sieci przed treściami niepożądanymi;
5) Uczniowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z regulaminem pracowni oraz zasadami korzystania z Internetu, podpisując umowę o zasadach korzystania z Internetu.

§ 41

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
1) kółka (sportowe, artystyczne, przedmiotowe) prowadzone przez opiekunów kółek;
1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli przedmiotów;
2) imprezy szkolne i klasowe – imprezy sportowe międzyklasowe i międzyszkolne, konkursy, uroczystości, zabawy, apele, seanse filmowe, spektakle teatralne, wycieczki organizowane przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z elementami logopedii

§ 42

a.i.1. Szkoła udziela opieki i pomocy, w tym materialnej uczniom, którym jest ona potrzebna z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych poprzez:
1) zindywidualizowaną pracę z uczniami wykazującymi zaburzenia rozwojowe poprzez cykliczne rozmowy o charakterze wychowawczym prowadzone przez pedagoga szkolnego;
2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla dzieci mające trudności w nauce prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli;
3) zajęcia o charakterze wychowawczym dla uczniów sprawiających trudności wychowawcze prowadzone przez pedagoga szkolnego;
4) organizowanie nauczania indywidualnego według obowiązujących w tym zakresie przepisów;
5) wnioskowanie do rodziców uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w celu diagnozy w PPP lub innych poradniach specjalistycznych;
6) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczym na lekcjach wychowawczych umożliwiających rozwijanie umiejętności społecznych;
7) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów i rodziców;
8) organizowanie dożywiania uczniów;
9) przydzielanie stypendiów socjalnych;
10) działania w zakresie zapobiegania zagrożeniu uczniów uzależnieniom polegające na:
a) uświadamianiu skutków działania środków odurzających na organizm ludzki,
b) kształceniu umiejętności przeciwstawiania się środków odurzających
c) propagowaniu idei abstynencji udzielanie indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności powodujących zagrożenie uzależnieniem
d) organizowania zajęć we współdziałaniu z instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się zapobieganiem narkomanii
11) przestrzeganie ustaleń i orzecznictwa lekarskiego dotyczących uczestnictwa uczniów w zajęciach wychowania fizycznego według odrębnych przepisów;
12) bezpieczne organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych według szkolnego regulaminu bhp opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;

13) tworzenie higienicznych warunków pobytu w szkole określonych w szkolnym regulaminie bhp opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
14) otoczenie opieką uczniów na zajęciach wychowania fizycznego według szkolonego regulaminu bhp opracowanego na podstawie odrębnych przepisów;
15) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla uczniów według odrębnych przepisów.

a.i.2. Cele i zadania udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole:

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności: ~~wynikających w szczególności:~~

a) z niepełnosprawności,
b) z niedostosowania społecznego,
c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
d) ze szczególnych uzdolnień,
e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
ea) z zaburzeń zachowania i emocji,
f) ~~z zaburzeń komunikacji językowej~~ z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
g) z choroby przewlekłej,
h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
i) z niepowodzeń edukacyjnych,
j) z zaniedbań środowiskowych i związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w, szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;

3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni. surdopedagodzy, tyflopedagodzy i inni logopedzi, surdopedagodzy, tyflopedagodzy i inni;

4) Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
a) rodzicami uczniów,
b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
d) innymi przedszkolami i szkołami oraz placówkami
e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) Pomoc jest udzielana z inicjatywy:
a) ucznia,
b) rodziców / opiekunów prawnych ucznia,
c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
d) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

e) ~~asystenta edukacji romskiej,~~
f) pomocy i asystenta nauczyciela,
g) dyrektora szkoły,
h) higienistki szkolnej,
i) pracownika socjalnego,
j) asystenta rodziny,
k) kuratora sądowego;
6) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, oraz w formie:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
ba) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
ca) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
d) porad i konsultacji.
a.i.3. Zadania nauczycieli wynikające z organizacji i udzielania pomocy psychologiczna-pedagogicznej:
1) Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści:
a) Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I- III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
2) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

4) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: w klasach I—III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy:
a) Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
b) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora ~~placówki~~ jednostki, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej: ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
c) Wychowawca klasy lub dyrektor planują udzielanie uczniowi pomocy współpracują z rodzicami ucznia i w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami,
d) W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca lub dyrektor szkoły, planując uczniowi udzielanie pomocy uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji,
e) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w szkole jest zadaniem zespołu, w którym poszczególne formy pracy będą realizowane zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami;
6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora, szkoły, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
7) Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola, szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
8) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi

pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, 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. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia. Szczegółowy opis zawartości tego planu znajduje się rozporządzeniu na temat zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-terapeutycznej.

§ 43

a.i.1. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
1) wnioskowaniu przez szkołę o badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów z niepowodzeniami w nauce i zaburzeniami w zachowaniu, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów);
2) organizowaniu dla uczniów i ich rodziców, nauczycieli, pedagogów szkolnych prelekcji, konsultacji, zajęć warsztatowych, treningów integracyjnych, relaksacyjnych z udziałem przedstawicieli tych instytucji;
3) realizacji nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniami i odrębnymi przepisami;
4) zasięganiu opinii przez szkołę odnośnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w związku ~~ze sprawdzianem~~ z egzaminem po klasie ~~szóstej~~ ósmej;
5) zasięganiu opinii przez szkołę w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych;
6) wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w nauce, w tym specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
7) Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
8) Współdziałanie w diagnozowaniu uczniów, którym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
2. Poradnie psychologiczno- pedagogiczne i poradnie specjalistyczne wydają opinie o specyficznych trudnościach w uczeniu się uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
a.i.16.a.i.3. Dyrektor szkoły, zgodnie z określonymi potrzebami szkoły lub wnioskami złożonymi przez rodziców zaprasza w celu przeprowadzenia pogłębionej diagnozy specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
a.i.16.a.i.4. Dyrektor korzysta z ofert placówek doskonalenia nauczycieli organizując szkolenia, prelekcje, pogadanki, konsultacje dla nauczycieli i rodziców, szczegółowe harmonogramy znajdują się w planie doskonalenia zawodowego, planie pracy szkoły.

§ 44

Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
1) zasięganie opinii rady rodziców dotyczących planów pracy szkoły, programu

~~wychowawczego i profilaktycznego~~ wychowawczo-profilaktycznego, wewnątrzszkolnego ~~systemu~~ oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania;
2) konsultowanie się z rodzicami w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;
3) występowanie rady rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły; zapoznanie rodziców uczniów szkoły z wymaganiami programowymi - wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów;
4) zapoznanie rodziców z programem wychowawczym szkoły;
5) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły;
6) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami;
7) informowanie o prowadzonej przez szkołę działalności;
8) indywidualne wezwania i rozmowy z rodzicami uczniów mających problemy w nauce i zachowaniu;
9) informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i dzieci;
10) informowanie rodziców o ~~semestralnych~~ półrocznych ocenach niedostatecznych ich dzieci w terminach zgodnie z obowiązującym prawem;
11) informowanie rodziców o przejawach negatywnego zachowania się w szkole ich dzieci;
12) udzielanie informacji na temat specjalistycznej pomocy dziecku i rodzinie;
13) organizowanie spotkań dla rodziców z osobami zajmującymi się profilaktyką w wychowaniu;
14) pedagogizację rodziców w ramach zebrań klasowych;
15) udzielanie porad dotyczących wychowania dzieci przez pedagoga szkolnego;
16) wspólne organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
17) Mogą inicjować konieczność organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składając informacje do dyrektora szkoły.

§ 45

a.i.1.a.i.1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zgodnie z przyjętymi procedurami.
a.i.1.a.i.2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
a.i.1.a.i.3. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
a.i.1.a.i.4. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
a.i.1.a.i.5. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
a.i.1.a.i.6. Zajęcia trwają 45 minut.
a.i.1.a.i.7. Szkoła może zorganizować również koła zainteresowań dla wszystkich uczniów, którzy mają ochotę pogłębiać wiedzę z danego przedmiotu. Organizacja zajęć jest zgodna z przyjętymi w szkole procedurami.

§ 46

a.i.1. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, wyznaczonych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
a.i.2. Liczba uczestników wynosić do 8 osób.
a.i.3. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
a.i.4. Zajęcia trwają 45 minut.

§ 47

a.i.4.a.i.1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
a.i.4.a.i.2. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
a.i.4.a.i.3. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
a.i.4.a.i.4. Zajęcia trwają 60 minut.
a.i.4.a.i.5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 48

a.i.1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami.
a.i.2. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
a.i.3. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracyjni, techniczni i pracownicy obsługi w takiej ilości, w jakiej przewiduje arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) sekretarz szkoły;
2) sprzątaczka;
3) woźny;
4) konserwator;
5) palacz co (pracownik sezonowy);
6) główna księgowa;
7) asystent nauczyciela.
4. Ogólny zakres czynności pracowników obsługi:
1) sekretarz szkoły - obsługa sekretariatu szkoły, w tym prowadzenie dokumentacji akt osobowych pracowników szkoły, spraw płacowo-finansowych, dokumentacji obowiązku szkolnego;
2) sprzątaczka - dbanie o czystość wszystkich pomieszczeń szkoły;
3) woźny-konserwator - bieżące naprawy sprzętu szkolnego, dbanie o porządek na zewnątrz budynku, w tym szczególnie ogrodu szkolnego;

4) palacz c.o. - obsługa kotła wodnego do 100⌗ na paliwo stałe- węgiel;
5) główna księgowa – prowadzenie rachunkowości jednostki;
6) asystent nauczyciela - prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz opiekę świetlicową w ramach pomocy nadzorującemu ich nauczycielowi.
5. Zakres czynności pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 50

a.i.1.a.i.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
a.i.1.a.i.2. Do obowiązków nauczyciela należy:
1) Realizowanie obowiązującego w szkle podstawowej programu nauczania oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
a) nauczyciel w celu potwierdzenia realizacji podstawy programowej corocznie do końca września opracowuje rozkład materiału zawierający informacje o temacie zajęć, ilości godzin oraz o realizacji podstawy programowej.
b) od roku szkolnego 2009/ 10 począwszy od klasy pierwszej nauczyciele opracowują rozkład materiału zawierający informacje o temacie zajęć, ilości godzin oraz numerację poszczególnych jednostek lekcyjnych, które są wpisywane do rozkładu i dziennika lekcyjnego, w celu udokumentowania realizacji nowej podstawy programowej oraz określonego rozporządzeniem wymiaru godzin dla niektórych edukacji.
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, współpraca z rodzicami;
8) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
9) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
10) przestrzegać zapisów statutowych;
11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
12) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
13) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
14) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
15) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
17) dbać o poprawność językową uczniów;
18) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
20) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
21) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
22) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
23) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z

zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
24) wspierać każdego ucznia w rozwoju;
25) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
26) kształtować i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, a atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
27) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi rożnych narodów, ras i światopoglądów;
28) uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
29) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela;
30) nauczyciel powinien podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
31) w ramach czasu pracy wynoszącego 40 godzin tygodniowo, dla nauczyciela pełnozatrudnionego nauczyciel jest zobowiązany do realizacji:
31.a) zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela,
31.b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i jest zobowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu. Nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć oblicza się proporcjonalnie do wykonywania wymiaru zajęć,
31.c) *Nauczyciel danego przedmiotu przeprowadzający próbny sprawdzian bądź okresowe wyniki nauczania przewidziane w ramowym planie pracy szkoły przygotowuje wszystkich uczniów klas IV-VII, której badanie dotyczy podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych*
31.d) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
a.i.1.a.i.3. Nauczyciel ma prawo:
1) w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
2) decydować o treści programu koła lub zespołu zainteresowań;
3) do tego, aby na lekcjach decydujących o ocenie pracy obecny był metodyk;
4) ubiegać się u dyrektora o kolejne stopnie awansu zawodowego;
5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
6) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania, który zostaje dopuszczony do użytku szkolnego, jeżeli uzyskał pozytywne opinie rzeczoznawców wskazanych odpowiednio przez ministra oświaty i wychowania spośród rzeczoznawców wpisanych na listy rzeczoznawców prowadzone przez tych ministrów.
a.i.1.a.i.4. Nauczyciel odpowiada za:
1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
3) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach

szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
b) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 51

a.i.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
a.i.2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w I etapie edukacyjnym (kl.I-III) i w II etapie edukacyjnym (kl.IV-VIII).
a.i.3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
6) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne);
8) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
9) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków;
10) ma prawo wnioskować (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
11) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho – społecznych i materialnych swoich uczniów do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
a.i.4. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
2) za integrowanie wysiłków i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej

§ 52

a.i.4.a.i.1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
a.i.4.a.i.2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szklonych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi zdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla

uczniów, nauczycieli i rodziców;
3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
4) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
10) prowadzenie teczek indywidualnych dla uczniów;
11) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
12) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia emocjonalne;
13) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
14) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem, a także współpraca z kuratorem sądowym;
15) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
16) do zadań pedagoga i psychologa szkole w związku z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy ponadto:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
c) w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
a.i.4.a.i.3. Zadania innych specjalistów realizujących zadania wynikające z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
1) do zadań logopedy w szkole należy:
1.a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
1.b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy loogopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
1.c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
1.d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 53

a.i.1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie:
1) Oddziałowe;
2) edukacji wczesnoszkolnej;
3) wychowawcze;

4) problemowo zadaniowe.
a.i.2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy na dany rok szkolny określa rada pedagogiczna.
a.i.3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
a.i.4. Do końca września danego roku szkolnego zespoły opracowują plan swojej działalności i przedstawiają dyrektorowi do zatwierdzenia.
a.i.5. Zespoły mają obowiązek spotykania się co najmniej 2 razy w ~~semestrze~~ półroczu.
a.i.6. Spotkania zespołów są protokołowane, wnioski do pracy są przedstawiane na konferencji.
a.i.7. Zespoły raz na ~~semestr~~ półrocze (na konferencji ~~plenarnej~~) składają sprawozdanie ze swojej działalności.
a.i.8. Zadania zespołów są wymienione w § 9 ust.1.

§ 54

Uczniowie i rodzice mają możliwość wpływu na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze, a ten naruszył zasady etyki w sposób ewidentny (i udokumentowany) przeciwstawił się realizacji zadań statutowych szkoły.
1) w tym celu rada klasowa rodziców po uzgodnieniu ze wszystkimi uczniami i rodzicami tej klasy przedstawia pisemne uzasadnienie decyzji dyrektorowi szkoły;
2) jeśli dyrektor szkoły po przedstawieniu swoich argumentów (na piśmie) nie wpłynie na zmianę decyzji, obydwa pisma przesyła się Radzie Rodziców, która z trójką klasową spisuje protokół uzgodnień;
3) jeśli to nie rozwiąże problemów – przesyła się go organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
4) decyzja organu sprawującemu nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

d.i.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
d.i.2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Na wniosek rodziców dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
a.i.5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

a.i.6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy ~~8~~ 9 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
a.i.7. Do publicznej szkoły podstawowej, dla której ustalono obwód przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie z urzędu. Zgłoszenie ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów do szkoły ma formę pisemną, zgodną z ustawą i odbywa się na druku otrzymanym w szkole lub dostępnym na szkolnej stronie www, w marcu danego roku, w którym dziecko będzie rozpoczynać naukę, w terminach ogłaszanych przez organ prowadzący.
a.i.8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej, mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
a.i.9. Rodzice zainteresowani zapisaniem dziecka spoza obwodu, powinien złożyć wniosek na druku dostępnym w szkole. Wnioski powinny być składane w terminach podawanych w danym roku przez organ prowadzący, w roku w którym dziecko będzie rozpoczynać naukę.
a.i.10. Rodzice wypełniają również oświadczenie o spełnieniu kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym przez kandydata spoza obwodu szkoły podstawowej. Oświadczenie jest załącznikiem do wniosku.
a.i.11. W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów spoza obwodu do klasy I, dyrektor powołuje w szkole komisję rekrutacyjną, która będzie rozpatrywała wnioski rodziców w terminie podanym przez organ prowadzący.
a.i.12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
2) Komisja przyjmuje potwierdzenia woli rodziców o uczęszczaniu dziecka do szkoły w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły;
3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (alfabetycznie) oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
4) Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
a.i.13. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria, które ustala organ prowadzący.
a.i.14. O kolejności przyjmowania uczniów będzie decydowała suma uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów oraz ilość wolnych miejsc.
a.i.15. W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
a.i.16. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodziców komisja sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która upoważniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał.
a.i.17. Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
a.i.18. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji dyrektora rodzice mogą złożyć skargę do sądu administracyjnego.
a.i.19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkołą nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor ustala terminy postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego według schematu:
1) Publikacja listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych przez komisję;

2) Złożenie potwierdzenia woli przez rodziców;
3) Publikacja listy przyjętych/nieprzyjętych;
4) W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
5) W terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodziców komisja sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów, która upoważniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał;
6) Rodzice kandydata mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
7) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji dyrektora rodzice mogą złożyć skargę do sądu administracyjnego.
a.i.20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
a.i.21. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
a.i.22. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
a.i.23. Rodzice mogą złożyć zgłoszenie lub wniosek tylko do jednej szkoły.
a.i.24. Rodzice dziecka, które rozpoczęło obowiązek szkolny mogą złożyć do dyrektora wniosek o cofnięcie ucznia do przedszkola. Załącznikiem do wniosku jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o zasadności odroczenia obowiązku szkolnego.
a.i.25. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
a.i.26. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub nauki, poza szkołą.
1) Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
1.a) Wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
1.b) Dołączono do wniosku opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymują świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych przez ministra.
3) Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
4) Roczna i ~~końcowo~~ roczna klasyfikacja ucznia odbywa się zgodnie z zasadami WSO.
5) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
6) Cofnięcie zwolnienia następuje na wniosek rodziców, lub jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało

rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
a.i.27. Do klasy programowo wyższej (na ~~semestr~~ półrocze programowo wyższy) w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu, odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, gdy nauka trwała krócej niż rok
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
6.a) ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy
6.b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy
6.c) dokumentów wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce
6.d) ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą
a.i.28. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 11 pkt. 3. przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w programie nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki. techniki i sztuki.
a.i.29. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych) wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole
a.i.30. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
a.i.31. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy w szkole podstawowej na podstawie dokumentów.
a.i.32. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodziców ucznia.
a.i.33. Dyrektor szkoły:
1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych
2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące rekrutacji uczniów.
a.i.34. Kontrola spełniania obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko ~~5 i~~ 6 letnie należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka:
1) Dyrektor przedszkola, w którym zorganizowano oddział przedszkolny jest zobowiązany

powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
a.i.35. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły poprzez współpracę z rodzicami, którzy są zobowiązani do dopełnienia czynności zgłoszenia dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły oraz współpracę ze szkołami, w których dziecko spełnia obowiązek szkolny. W tym celu zostają przesłane do szkoły pisma informujące o realizacji obowiązku szkolnego dziecka innej szkole.
1) Jeżeli dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego lub nauki w żadnej ze szkół lub nie uczęszcza do szkoły przez okres 3 miesięcy wychowawca klasy podejmuje następujące działania:
a) wysyła pisemne zawiadomienie o tym fakcie do rodziców (prawnych opiekunów),
b) przeprowadza rozmowę z rodzicami, z której sporządza notatkę służbową, potwierdzoną podpisami rodziców (prawnych opiekunów), którzy również wypełniają oświadczenie, że zostali poinformowani o obowiązkach wynikających z art.18 Ustawy o systemie oświaty,
c) jeżeli dziecko dalej nie realizuje obowiązku szkolnego lub nauki, szkoła rozpoczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców lub prawnych opiekunów.
a.i.36. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie do szkoły:
1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumienia o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
a.i.37. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć w szkole.”

§ 56

a.i.37.a.i.1. Uwzględniając prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka **uczeń ma prawo** do:
1) nauki ukierunkowanej na:
a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
b) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka,
c) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców i tożsamości kulturowej,
d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji,
e) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego,
f) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,
g) zapewnienie różnych form kształcenia dostosowanych do wieku oraz indywidualnych potrzeb, w tym różnych form realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki: nauczania indywidualnego, kształcenie systemem szkoły specjalnej, szkolnictwa specjalnego, indywidualnego toku i programu nauki, realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
h) Zapewnienia dostępu do różnych instytucji wspomagających proces nauczania: poradnie

psychologiczno – pedagogiczne i inne specjalistyczne.
i) Organizacji zajęć pozalekcyjnych zgodnych z zainteresowaniami i zdolnościami: koła zainteresowań,
j) Dostęp do form pomocy umożliwiających wyrównywanie szans: dostosowanie wymagań, zajęć specjalistycznych typu zdw, zajęć logopedycznych i innych w miarę potrzeb,
k) Zapewnienia odpowiedniej kadry pedagogicznej,
l) Zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności,
m) Możliwości prezentowania zdobytej wiedzy i umiejętności (konkursy, zawody, olimpiady),
n) Dostępu do bazy szkoły i środków dydaktycznych,
o) własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
p) pomocy w przypadku trudności w nauce,
q) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na niewyjaśnień i odpowiedzi,
r) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
s) zapoznania się z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
t) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnie z zatwierdzonym w szkole ~~WSO~~ WO.
u) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
v) dostępu do bezpłatnej nauki od 6 roku życia do czasu trwania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
w) równego dostępu do nauki,
x) obowiązującej podstawy programowej nauczania,
y) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
z) możliwości wyboru szkoły.
2) wolność od poniżającego traktowania i karania,
3) prawo do tożsamości,
4) prawo do nazwiska, imienia i obywatelstwa,
5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich
8) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
9) reprezentowania szkoły w konkursach, uroczystościach szkolnych, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
10) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i rozwijania własnych zainteresowań
11) wypoczynku i czasu wolnego w czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
12) inicjatywy społecznej, działalności w samorządzie uczniowski i zrzeszania się,
13) korzystania z dóbr kultury,
14) zachowania tajemnicy korespondencji w szkole i poza nią.
15) Prawo do ochrony prawnej,
16) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole
17) Uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami poprzez:
a) dostępność wiedzy o prawach, uprawnieniach, obowiązkach oraz procedurach dochodzenia ich i trybach odwoławczych,
b) otrzymywanie informacji o podejmowanych w sprawie ucznia decyzjach,

c) znajomości Statutu i zapisów ~~WSO~~ WO,
d) znajomość programu ~~wychowawczego i programu profilaktyki~~ wychowawczo-profilaktycznego,
e) znajomość wymagań edukacyjnych i programów nauczania,
f) znajomość organizacji pracy szkoły,
g) informacji o instytucjach wspierających ucznia,
h) dostępu do różnych źródeł informacji,
18) prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym,
19) prawa proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw (możliwość obrony), w szkole.

a.i.37.a.i.2. **W przypadku naruszenia praw ucznia, wprowadza się następujący tryb składania skarg:**

1) Skargę do dyrektora szkoły może złożyć uczeń lub rodzic (prawny opiekun);
2) skarga powinna być złożona pisemnie z pełną argumentacją;
3) skarga powinna być złożona w terminie 7 dni od naruszenia prawa ucznia;
4) W celu rozpatrzenia skargi w terminie do 7 dni dyrektor szkoły powołuje 3 osobową komisję złożoną z Dyrektora, przedstawiciela Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
5) Do 7 dni komisja bada zasadność skargi i wydaje opinię na piśmie, z którą zapoznaje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
6) Jeżeli nastąpiło naruszenie praw dziecka to dyrektor wyciąga konsekwencje wobec osoby, która naruszyła te prawa, zgodnie z systemem ustalania kar ustalonym w odrębnych przepisach. (regulamin pracy);
7) Jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z opinią komisji szkolnej to mogą się odwołać w terminie do 7 dni do :
a) nadzorującego wizytatora lub osoby zajmującej się sprawami ucznia i dziecka w Kuratorium Oświaty,
b) Biura Rzecznika Praw Dziecka w formie listu, za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie,
c) Trybunału Konstytucyjnego – Komisji Praw Człowieka w formie listu;
8) Jeżeli prawa dziecka zostały naruszone przez dyrektora szkoły to skargi kieruje się do organu wymienionego w ust.2 pkt 7 lit. a).

§ 57

a.i.1. **Uczeń ma obowiązek:**

1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
2) Przestrzegania wdrożonych regulaminów wewnątrzszkolnych dotyczących zasad organizacji życia szkoły oraz wypracowanych systemów bezpieczeństwa;
3) Nauki do ukończenia 18. roku życia;
4) Spełniania obowiązku szkolnego poprzez uczęszczania do szkoły aż do jej ukończenia, nie dłużej jednak aż do 18. roku życia;
5) Dbanie o honor i tradycje szkoły;
6) Kulturalne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy przedmiotowe, akademie środowiskowe);
7) Dbałość o ład i porządek w szkole;
8) Podporządkowania się organizacyjnym poleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
9) Wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;

10) Przestrzegania przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej;
11) Wykonywać prace społeczne na rzecz polepszenia estetyki klasy, szkoły (gazetki ścienne, dbać o czystość, o zieleń, przyszkolny ogród);
12) Wyrabiać poczucie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie fizyczne, psychiczne, higienę osobistą i samorozwój;
13) Przeciwstawiać się wszystkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i w otoczeniu;
14) Przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychotropowych w szkole i poza nią;
15) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu oraz przedmiotów o dużej wartości materialnej;
16) Przestrzegania zakazu zapraszania do szkoły osób obcych;
17) Wypełniania obowiązku wynikającego z pełnionych funkcji w Samorządzie Uczniowskim i klasowym;
18) Poszanowania wyposażenia szkoły:
a) dbać o sprzęt szkolny (ławki, stoliki, RTV, komputery).
b) dbać o łazienki (pozostawianie po sobie czystości w toalecie, racjonalne gospodarowanie wodą);
19) W porozumieniu z rodzicami naprawienia wyrządzonej szkody materialnej;
20) Zgłaszania pracownikom szkoły zagrożeń wynikających z niebezpiecznego zachowania uczniów, niesprawnego sprzętu czy urządzeń;
21) Przystąpienia do sprawdzianu,

a.i.2. **Obowiązki udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych:**

1) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
2) Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia pozalekcyjne, jeżeli zgodę na nie wyrazili rodzice. Nieobecność na tych zajęciach jest usprawiedliwiona zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
3) Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie wynosi 30 min, uczeń powinien poczekać na korytarzu na parterze, gdzie przebywać będzie pod nadzorem woźnej, a następnie w czasie przerwy dołączy do swojej klasy;
4) Usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;
5) Uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
a) po ostatniej lekcji w danym dniu spokojnie zejść do szatni, ubrać się i opuścić szkołę,
b) informowania o złym samopoczuciu wychowawcę lub innego nauczyciela,
c) podczas przerw przebywać na terenie szkoły,
d) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli dyżurujących na terenie szkoły oraz wszystkich pracowników, którzy takie zachowanie zaobserwują,
e) po pierwszym dzwonku na lekcję ustawiać się w uporządkowany sposób pod drzwiami klasy,
f) pozostawiać klasę lekcyjną w nienagannym porządku po zakończeniu zajęć,
g) zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych,
h) dbania o powierzoną klasę lekcyjną.

a.i.3. **Obowiązki ucznia w zakresie przygotowywania się do zajęć edukacyjnych:**

1) Uczeń jest zobowiązany do wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
2) Uczeń ma obowiązek poszerzania swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia i przygotowywanie się w domu do nich;

3) Uczeń ma obowiązek znać zapisy ~~WSO~~ WO;
4) Uczeń ma obowiązek przygotowywania się do zajęć edukacyjnych:
a) na lekcje przynosić podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty i inne zalecone przez nauczyciela pomoce i przybory szkolne,
b) na lekcje plastyki i techniki przynosić zalecone przez nauczyciela materiały,
c) na lekcję wychowania fizycznego strój określony w statucie szkoły,
d) mieć odrobione zadanie domowe, a ich brak zgłaszać nauczycielowi przed zajęciami,
e) być na bieżąco przygotowywać się do wszystkich form kontroli wiedzy przez nauczyciela.

a.i.4. **Obowiązek właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:**

1) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami;
2) Po usłyszeniu dzwonka na lekcje uczniowie mają wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela, następnie zająć swoje miejsca, wyłożyć podręczniki i pomoce szkolne na ławkę, i czekać na polecenia nauczyciela;
3) Uczeń jest zobowiązany postępować na lekcjach zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
4) W czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez niego;
5) Uczeń nie ma prawa używać wulgaryzmów na lekcjach i stosować epitetów wobec nauczyciela i innych kolegów;
6) Uczeń nie ma prawa używać na lekcji sprzętów i przedmiotów nie związanych z charakterem lekcji;
7) Uczeń ma obowiązek respektować regulaminy klasopracowni, hali sportowej, boiska sportowego i innych dotyczących zasad przebywania w danym pomieszczeniu;
8) Uczeń nie ma prawa stosowania na lekcji dyktafonów, kamer lub innego sprzętu nagrywającego bez zgody nauczyciela;
9) Uczeń nie ma prawa używania telefonów komórkowych na zajęciach edukacyjnych, które w czasie tych zajęć mają być wyłączone;
10) Uczeń ma obowiązek reagowania i wykonywania poleceń nauczyciela.

a.i.5. **Obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:**

1) Uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, po tym okresie nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną;
2) Usprawiedliwienie powinno być na piśmie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów, lub rodzic może usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka osobiście u wychowawcy;
3) Usprawiedliwienie uczeń daje swojemu wychowawcy;
4) Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na pisemną prośbę rodzica lub osobiście przez rodzica, prawnego opiekuna u wychowawcy, w-ce dyrektora lub dyrektora;
5) Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w razie złego samopoczucia, choroby lub wypadku ucznia następuje bezpośrednio przez rodzica lub prawnego opiekuna, po uprzedniej informacji telefonicznej przez wychowawcę. Ucznia odbiera rodzic (prawny opiekun) osobiście lub inna osoba wskazana przez rodzica (prawnego opiekuna);
6) Jeżeli uczeń nie ćwiczy na zajęciach kultury fizycznej jednorazowo przynosi pisemne zwolnienie od rodziców i przekazuje je nauczycielowi w-f. W tym czasie przebywa pod opieką nauczyciela, nie uczestnicząc w zajęciach. Jeżeli lekcja w- f jest lekcją ostatnią to po pisemnej zgodzie rodziców może zostać zwolniony z tej lekcji;
7) W przypadku, gdy uczeń nie jedzie ze swoją klasą na wycieczkę chodzi do szkoły razem z inną klasą. W razie nieobecności przynosi usprawiedliwienie od rodziców lub rodzic usprawiedliwia nieobecność osobiście.

a.i.6. **Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.**

1) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu tz.:
a) ubierania się wstrzemięźliwie, noszenie ubrania przykrywającego brzuch, dekolt, uda
b) włosy uczesane, w przypadku długich związane lub splecione, tak aby nie zakrywały twarzy i ograniczały widzenia,
c) zachowania higieny i czystości ciała i stroju,
d) noszenia obuwia zmiennego z antypoślizgowymi podeszwami oraz zasznurowanego.
2) Uczeń nie może uczęszczać na zajęcia:
a) z makijażem na twarzy, wymalowanymi paznokciami,
b) z farbowanymi włosami, włosami wycinanymi wg wzorów, wyzywającymi fryzurami (np. irokez)
c) w wyzywającej biżuterii (dziewczynki: duże i długie kolczyki, wisiory, bransolety, pierścienie itp.; chłopcy: - zakaz noszenia kolczyków)
d) z odsłoniętymi brzuchami, wyzywającym dekoltem, w zbyt kusych spódnicach odsłaniających bieliznę.
e) na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia jakiejkolwiek biżuterii.

a.i.7. **Uczeń zobowiązany jest na terenie szkoły do noszenia stroju szkolnego.**

1) Ustala się następujący strój codzienny:
a) bluzy, koszule, swetry, w dowolnych kolorach z zachowaniem zasad wymienionych w ust.6
b) dla chłopców spodnie,
c) dla dziewcząt spódnica lub spodnie,
3) Ustala się następujący strój galowy:
a) biała koszula, bluzka
b) dla chłopców ciemne (granatowe lub czarne) spodnie
c) dla dziewcząt ciemne (granatowe lub czarne) spódnice.
4) Ustala się następujący strój sportowy obowiązujący na zajęciach kultury fizycznej oraz podczas zawodów sportowych:
1.e) biała trykotowa koszulka,
1.f) ciemne krótkie spodenki, w czasie zimy spodnie dresowe lub legginsy,
1.g) obuwie – tenisówki lub trampki z możliwością zasznurowania i antypoślizgowymi podeszwami.
5) Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych związanych z świętami narodowymi, obchodami dni patrona szkoły określonych w harmonogramie imprez i uroczystości na dany rok szkolny, na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, w sytuacjach określonych zarządzeniem dyrektora szkoły.
6) Uczniowie nie muszą nosić jednolitego stroju w czasie szkolnych imprez sportowych, wyjazdów na zawody sportowe, sytuacjach określonych zrządzeniem dyrektora szkoły.
7) Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
8) Obowiązek noszenia jednolitego stroju może zostać zniesiony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody wszystkich trzech organów.

a.i.8. **Obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

1) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły, które zostaje wprowadzone w życie z początkiem danego roku szkolnego.
2) Projekt zarządzenia będzie uzgodniony z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

a.i.9. **Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych**

pracowników szkoły.
1) Uczeń ma obowiązek mówienia „dzień dobry” i „do widzenia” nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły, nawet jeżeli ich nie znają;
2) Zabrania się wszelkich zachowań agresywnych;
3) Uczniowie używają zwrotów grzecznościowych np.: „dziękuję”, „przepraszam”, „proszę”;
4) Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów pod adresem nauczycieli i innych pracowników;
5) Uczniowie reagują na uwagi wszystkich pracowników szkoły, a szczególnie woźnej szkolnej;
6) Uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły. Jeżeli się nie zgadzają z poleceniem mają prawo zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub rzecznikowi praw uczniów;
7) Odpowiadają grzecznie na zadane pytanie lub uwagi;
8) Nie kłócą się bezpodstawnie z dorosłymi, używając bezczelnych zwrotów;
9) Nie krytykują, nie wyśmiewają, nie osądzają, dorosłych;
10) Kulturalnego wypowiadania się (używania właściwego języka)

a.i.10. **Obowiązek właściwego zachowania ucznia wobec innych uczniów szkoły.**
1) Przestrzegają zakazu stosowania wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby;
2) Nie używają słów i zwrotów wulgarnych wobec kolegów;
3) Nie biją się, zaczepiają, szturchają się wzajemnie;
4) Nie wyśmiewają, krytykują, oceniają, obrażają innych kolegów;
5) Nie używają wyzwisk wobec innych uczniów;
6) Zwracają się do siebie po imieniu;
7) Reagują na niewłaściwe zachowania kolegów, zgłaszając takie zachowania każdemu pracowników szkoły, a w pierwszej kolejności wychowawcy klasy;
8) Pomagają w trudnych sytuacjach innym uczniom;
9) Uczą się wybaczania i zrozumienia dla innych;
10) Troszczą się o właściwe więzi i stosunki społeczne;
11) Są koleżeńscy, pomagają innym (pomoc w przygotowaniu się do zajęć po przebytej chorobie, odwiedzanie chorego kolegi);
12) Pozytywnie wpływają na relacje zachodzące wśród kolegów w klasie (rozwiązują konflikty w sposób kompromisowy);
13) Reagują na negatywne zachowania kolegów.

§ 58

a.i.10.a.i.1. Uczeń szkoły może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za:
1) rzetelną stosunek do nauki: jest zawsze aktywny, przygotowany do zajęć, posiada wiedzę wykraczającą poza ramy programowe, osiąga średnią ocen ~~końcowo~~rocznych 4,75 i wzorowe zachowanie;
2) Wzorową frekwencję – 95%;
3) pracę społeczną na rzecz szkoły: działalność w Samorządzie Uczniowskim, współredagowanie gazetki szkolnej, pełnienie funkcji dyżurnego, współorganizowanie imprez szkolnych i środowiskowych;
4) skuteczną pomoc koleżeńską w nauce;
5) wzorową postawę: uczeń zawsze odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych i swoich kolegów, pomaga młodszym, używa zwrotów grzecznościowych, jest zawsze przygotowany do zajęć, wywiązuje się sumiennie z wszystkich obowiązków ucznia określonych w Statucie;
6) wybitne osiągnięcia: jest laureatem olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów

sportowych na szczeblu co najmniej miejskim.
a.i.10.a.i.2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego oraz komitetu rodzicielskiego.
a.i.10.a.i.3. Nagroda może być przeznaczona na wniosek osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu.
a.i.10.a.i.4. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
a.i.10.a.i.5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała wychowawcy udzielonej indywidualnie na forum klasy lub całej społeczności szkolnej, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie wobec klasy lub społeczności szkolnej, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
3) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie wobec klasy lub wobec całej społeczności szkolnej, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
4) dyplom uznania, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
5) nagroda rzeczowa, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
6) puchar, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
7) list pochwalny dla uczniów i rodziców, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
8) dofinansowania do wycieczek, za osiągnięcia wymienione w ust.1 pkt.1-6;
9) wystosowanie przez radę pedagogiczną wniosku o stypendium prezydenta, za szczególne osiągnięcia ucznia – zgodnie z kryteriami opracowanymi przez Prezydenta Miasta.
a.i.10.a.i.6. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

§ 59

1. Kara może być udzielona za nieprzestrzegania obowiązków zawartych w statucie szkoły lub naruszenie przepisów i zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
2.1) Upomnienie wychowawcy dla ucznia za:
a) notoryczne spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
b) niewypełnianie poleceń nauczyciela,
c) niedbanie o mienie szkoły,
d) używanie słów powszechnie uznanych za obelżywe,
e) nie odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
f) nieodrabianie zadań domowych, zapominanie przyborów szkolnych,
g) wszczynanie bójek z kolegami;
2.2) Upomnienie dyrektora szkoły dla ucznia za:
2.2.a) świadome niszczenie mienia szkoły,
2.2.b) dopuszczanie się kradzieży,
2.2.c) umyślne szkodzenie własnemu zdrowiu i innych osób,
2.2.d) wchodzenie w kolizję z prawem: demoralizację, wyłudzanie pieniędzy od kolegów, palenie, picie alkoholu, branie udziału w bójkach, rozbojach,
2.2.e) demoralizację innych uczniów: namawianie do palenia papierosów, picia alkoholu,
2.2.f) ośmieszanie nauczycie
2.3) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia – decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor;
2.4) Zakaz udziału w imprezach szkolnych, dyskotekach i wycieczkach szkolnych (czas obowiązującego zakazu ustala wychowawca, może to być 1 miesiąc, 2 miesiące, 6 miesięcy);
2.5) *Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz*

2.6) *Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole*

2.6.a) *Rada pedagogiczna może wstrzymać wykonanie kary jeżeli uczeń pozyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub klasowej Rady Rodziców*

2.7) *Kara porządkowa na terenie szkoły polegająca na wykonaniu przez ucznia prac porządkowych na terenie szkoły i w obiektów szkoły .*

2.8) *Zlecenie pisemnej pracy na rzecz szkoły np. (gazetka szkolna , plakaty tematyczne itp.)*

2.9) Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych i podjęciu odpowiednich kroków prawnych może, wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia równoległej klasy innej szkoły, jeżeli:

2.9.a) uczeń dopuścił się kradzieży,

2.9.b) dopuścił się przestępstwa: handel narkotykami lub przedmiotami pochodzącymi z kradzieży, wyłudzanie pieniędzy od kolegów, branie udziału w bójkach, rozbojach,

2.9.c) przebywał pod wpływem środków odurzających (alkohol, narkotyki) w szkole lub poza nią,

2.9.d) stosował przemoc fizyczna i psychiczną, umyślnie naraża na niebezpieczeństwo utraty zdrowia innego ucznia

2.9.e) Demoralizuje innych uczniów: namawianie do palenia papierosów, picia alkoholu, używania słów ogólnie przyjętych jako obelżywe, ośmieszanie przed kolegami nauczycieli

2.9.f) odnosił się do nauczycieli uwłaczając ich godności osobistej,

2.9.g) dewastował mienie szkoły,

2.9.h) Nagminnie nie przestrzega obowiązków ucznia, które to są zawarte w paragrafie Statutu

3. Zanim zostanie wymierzona kara organ wymierzający ją musi wysłuchać argumentów ucznia.

4. Od każdej wymienionej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od otrzymania kary.

5. Tryb odwoływania się od kary jest następujący:

5.1) Do pięciu dni uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy składają pisemnie wniosek do dyrektora szkoły;

5.2) Dyrektor szkoły do 3 dni powołuje 3 osobową komisję złożoną z: Dyrektora szkoły, przedstawiciela Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;

5.3) Do 7 dni komisja bada zasadność kary i wydaje decyzję o jej wstrzymaniu lub kontynuacji. Decyzja ta jest ostateczna.

6. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

8. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego zostają zastosowane: “Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją” opracowane przez MEN i S oraz Komendę Główną Policji oraz procedury interwencji kryzysowej. Podjęte działania muszą być udokumentowane protokołem podjętych działań spisanym przez wychowawcę klasy.

9. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 60

g.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
g.2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
g.3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
g.4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
g.5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:
1) księgę ewidencji;
2) księgę uczniów;
3) elektroniczny dziennik lekcyjny;
4) dziennik zajęć;
5) arkusze ocen;
6) księgę ocen;
7) pisemnych prac kontrolnych i egzaminacyjnych;
8) zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki;
9) dziennik pedagoga.
g.6. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
g.7. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania w skutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów, arkuszy ocen. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty.
g.8. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami o archiwizacji dokumentów.
g.9. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
g.10. Organem kompetentnym do przygotowywania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
g.11. Statut można nowelizować, nowelizacje przygotowuje oraz uchwala Rada Pedagogiczna.
g.12. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do ustalenia jednolitego tekstu.
g.13. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
g.14. Statut dotyczy nauczycieli, uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, pracowników administracji i obsługi technicznej.
g.15. Statut jest dostępny do wglądu w sekretariacie szkoły oraz w pokoju nauczycielskim. Zasady WSO są wywieszone na korytarzu.
g.16. Statut szkoły w ciągu roku podlega stałej ewaluacji.
1) Monitoring statutu przez cały rok sprawuje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski poprzez:
a) kontrolę zapisów statutowych z aktualnym stanem prawnym,
b) porównywanie zapisów statutowych z regulaminami poszczególnych organów,
c) kontrolę realizacji zapisów statutowych w dokumentacji nauczycieli i pedagoga.
d) Dyskusje na radach pedagogicznych, ankiety, zebrania.
e) Dyskusje na godzinach wychowawczych, ankiety, skrzynka pytań;

2) Raz do roku (w drugim ~~semestrze~~ półroczu) przeprowadza się wśród uczniów rodziców, nauczycieli ankietę dotyczącą właściwego funkcjonowania statutu i znajomości zapisów statutowych. Ankieta dotyczy wybranego rozdziału statutu.
a) do przeprowadzenia ankiety powołuje się osoby odpowiedzialne,
b) z przeprowadzonych badań sporządza się sprawozdanie z wnioskami.
c) Z wynikami zapoznaje się uczniów, rodziców i nauczycieli.
d) Wyniki ewaluacji należy uwzględnić przy opracowaniu planu pracy i planu rozwoju szkoły na nowy rok szkolny.
3) Statut szkoły może być nowelizowany na bieżąco.

~~PODSTAWA PRAWNA~~

a.i.1. ~~Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Dz. U. Nr 78 poz. 483.~~
a.i.2. ~~Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)~~
a.i.3. ~~Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (terkst jednolity : Dz. U z 2006 r, nr 97, poz. 674, z późn. zm.)~~
a.i.4. ~~Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.z 1998r. Nr 21,poz. 2572 z późn. zm.)~~
a.i.5. ~~Konwencja o Prawach Dziecka – Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 i 527.~~
a.i.6. ~~Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późń. Zm.)~~
a.i.7. ~~Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – Dz.U. Nr 15, poz.142, z późniejszymi zmianami)~~
a.i.8. ~~Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4, poz. 17).~~
a.i.9. ~~Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji – Dz. U. Nr 23 poz. 225 ze zm.)~~
a.i.10. ~~Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz.730).~~
a.i.11. ~~Rozporządzenie MENiS z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. Nr 5 z 2003 r. poz. 46)~~
a.i.12. ~~Rozporządzenie MENiS z dnia 07 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11., poz. 114)~~
a.i.13. ~~Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r, Nr 6, poz. 69)~~
a.i.14. ~~Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135,poz. 1516).~~
a.i.15. ~~Rozporządzenie Rady Ministrów dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. Nr 57, poz. 358).~~
a.i.16. ~~Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007r Nr 226 poz.~~

1675 z późniejszymi zmianami.)
a.i.17. Rozporządzenie MENiS z dnia 30 lipca 2002 r. w sprawie warunków tworzenia oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U.Nr 126 poz. 1078).
a.i.18. Rozporządzenie MENiS z dnia 03 grudnia 2002 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkoły publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych (Dz.U.Nr 220 poz. 1853)
a.i.19. Rozporządzenie MENiS z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 z późn. zm.)
a.i.20. Rozporządzenie MENiS z dnia 09 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56,poz. 506)
a.i.21. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125)
a.i.22. Zarządzenie MEN z dnia 19 listopada 1996 r. w sprawie zasad organizowania przez szkoły i placówki publiczne gimnastyki korekcyjnej oraz nadobowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego – M.P. Nr 83 poz. 724.
a.i.23. Rozporządzenie MEN z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12 poz. 67 z późn. zm.)
a.i.24. Rozporządzenie MEN z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 poz. 226).
a.i.25. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232).
a.i.26. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego. (Dz. U. Nr 168 poz. 1324)
a.i.27. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r . w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (D.U z roku 2002 Nr 3 poz. 28).
a.i.28. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 Nr 11, poz.109. z późn. zm.)
a.i.29. Ustawa z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego… (Dz. U. Nr 17 poz. 78 z późn. zm.)
a.i.30. Rozporządzenie MENiS z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo – wychowawczych w szkołach specjalnych zorganizowanych w zakładach opieki zdrowotnej i jednostkach pomocy społecznej (Dz.U.Nr 51, poz.446)
a.i.31. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.Nr 175, poz.1086).
a.i.32. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U.Nr 136, poz.1116).
a.i.33. Ustawa z dnia 6 stycznia 2000r o rzeczniku Praw Dziecka (Dz.U Nr 6. Poz.69)
a.i.34. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010r Nr 97, poz.624 ze zm.).

a.i.35. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r.,poz.1170).
a.i.36. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z dnia 8 stycznia 2015 r. poz. 31)
a.i.37. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2015. poz. 843)
a.i.38. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. z dnia 8 lipca 2015r. poz. 959)
a.i.39. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113)
a.i.40. Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202)

Załącznik nr 1do Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Żorach

PROCEDURY PROWADZENIA ELEKTRONICZNEJ DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, za pośrednictwem strony https://uonet.vulcan.net.pl Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Podstawy prawne funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania:
a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z 2003 r. Nr 107, poz. 1003 oraz z 2009 r. Nr 116, poz. 977)
b) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 i Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i Nr 104, poz. 711, z 2007r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238 oraz z 2010 r. Nr 41, poz. 233)
c) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024)
5. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8 w Żorach.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w niniejszych procedurach.
7. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
8. Indywidualne loginy do pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują na podany przez siebie adres e-mail, hasło do swojego konta ustalają sami.

9. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
10. Dla sprawnego prowadzenia ewidencji elektronicznej szczególnie w sytuacji awarii Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu nauczycielowi dziennik awaryjny do celów ewidencjonowania realizacji procesu nauczania.
11. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną.
12. Każdy rodzic (prawny opiekun) po zalogowaniu się na swoim koncie z zakładce INFORMACJE ma, zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych, dostęp do raportu o zawartych w systemie danych.
13. Rodzic nie ma obowiązku korzystania z płatnych elementów dziennika elektronicznego i podejmuje dobrowolnie decyzję w tej sprawie. Korzystanie z dziennika elektronicznego przez rodziców jest w pełni bezpłatne.

ROZDZIAŁ II.
POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA I STOSOWANE KONTA

a.i.1. Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym odnosi się do danych osobowych przetwarzanych w zbiorach danych tradycyjnych w szczególności w kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i w innych zbiorach ewidencyjnych oraz w systemach informatycznych, także w przypadku przetwarzania danych poza zbiorem danych osobowych.

a.i.2. Naruszanie procedur w zakresie ochrony danych osobowych i ich zbiorów przez zatrudnione, w ramach stosunku pracy, osoby upoważnione do dostępu i przetwarzania danych osobowych stosowanych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8, traktowane będzie jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającym stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

a.i.3. Na żądanie osoby, której dane są przetwarzane – udziela się informacji o dacie, od kiedy przetwarza się w zbiorze jej dane osobowe, oraz treści tych danych, źródle, z którego pochodzą dane jej dotyczące, chyba że Administrator jest obowiązany do zachowania w tym zakresie tajemnicy państwowej, służbowej lub zawodowej, sposobie i zakresie udostępniania jej danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane, sposobie, w jaki zebrano dane.

a.i.4. W systemie dziennika elektronicznego każdy użytkownik posiada własne unikalne konto, za które osobiście odpowiada.

a.i.5. System dziennika elektronicznego wymusza okresową zmianę hasła na koncie nauczyciela co 30 dni.

a.i.6. Dla zapewnienia bezpieczeństwa hasło musi się składać co najmniej z 8 znaków i być jedna duża litera, jedna cyfra i jeden znak niealfanumeryczny.

a.i.7. Hasło automatycznie generowane dla nowego konta jest jednorazowe a przy pierwszym logowaniu użytkownik zostanie poproszony o jego zmianę.

a.i.8. Każdy użytkownik jest zobowiązany stosować się do opisanych zasad bezpieczeństwa w szczególności do zachowania w tajemnicy i nieudostępniania swojego loginu i hasła do systemu innym osobom także po czasie upływu ważności hasła.

a.i.9. Poprzez login i hasło użytkownik jest identyfikowany, w systemie dziennika elektronicznego.

a.i.10. Po zalogowaniu użytkownik zobowiązany jest do sprawdzenia wiarygodności informacji odnośnie ostatniego udanego i nieudanego logowania. Stwierdzenie nieścisłości powinien niezwłocznie osobiście zgłosić Szkolnemu Administratorowi Dziennika Elektronicznego.

a.i.11. W razie utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego oraz w uzasadnionych sytuacjach natychmiastową zmianę.

a.i.12. W przypadku korzystania z prywatnego komputera lub laptopa w dostępie do dziennika elektronicznego należy zachować wszystkie zasady ochrony danych osobowych stosowane w szkole. W szczególności nie logować się do nieznanych sieci oraz zadbać o należyte zabezpieczenie programowe prywatnego sprzętu. Ujawnienie poufnych danych z dziennika

internetowego przy korzystaniu z prywatnego sprzętu spowoduje takie same konsekwencje jak opisane w pkt 14 niniejszych procedur.

a.i.13. Brak aktywności w serwisie internetowym skutkuje automatycznym wylogowaniem.

a.i.14. Cała komunikacja realizowana jest za pomocą kanału szyfrowanego.

a.i.15. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące rodzaje kont posiadające odpowiadające im uprawnienia:

1) ADMINISTRATOR VULKCAN SERVICE uprawnienia wynikają z umowy i są nadzorowane przez firmę zewnętrzną jest odpowiedzialny za kontakt ze szkołą

2) ADMINISTRATOR (Administrator Szkolnego Dziennika Elektronicznego) administruje w sposób zapewniający sprawne działanie systemu dziennika elektronicznego poprzez następujące uprawnienia:

a) zarządzanie wszystkimi danymi szkoły w tym planem lekcji szkoły, klasami oraz zablokowanymi kontami,

b) zarządzanie kategoriami ocen funkcjonujących w całej szkole oraz systemem kontroli frekwencji,

c) wgląd w listę kont użytkowników,

d) wgląd w statystyki wszystkich użytkowników w tym w statystyki logowań,

e) przeglądanie wszystkich wprowadzonych ocen i frekwencji uczniów,

f) dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń oraz wiadomości wysyłanych do użytkownika Administrator przez innych,

g) dostęp do konfiguracji konta oraz głównych ustawień całego systemu na poziomie szkoły,

h) dostęp do wydruków i eksportów oraz wybranych opcji panelu dyrektorskiego.

3) DYREKTOR SZKOŁY:

a) zarządza ocenami, frekwencją oraz może edytować dane wszystkich uczniów,

b) ma wgląd w statystyki wszystkich uczniów oraz statystyki logowań, oceny i frekwencję wszystkich uczniów,

c) ma dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń,

d) ma dostęp do konfiguracji konta,

e) ma dostęp do wydruków i eksportów oraz danych dostępnych w panelu dyrektorskiego,

f) zarządza swoim planem lekcji.

4) WYCHOWAWCA KLASY.

a) zarządza ocenami i frekwencją oraz wszystkimi ocenami w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą – jeśli Szkolny Administrator włączył takie uprawnienie,

b) może edytować dane uczniów w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą,

c) ma wgląd w statystyki wszystkich uczniów i w statystyki logowań,

d) może przeglądać oceny wszystkich uczniów i ich frekwencję,

e) ma dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń,

f) ma dostęp do konfiguracji konta,

g) ma dostęp do wydruków i eksportów,

h) zarządza swoim planem lekcji.

5) NAUCZYCIEL:

a) zarządza ocenami i frekwencją,

b) ma wgląd w statystyki wszystkich uczniów i w statystyki logowań,
c) może przeglądać oceny wszystkich uczniów i ich frekwencję,
d) ma dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń,
e) ma dostęp do konfiguracji własnego konta,
f) ma dostęp do wydruków i eksportów,
g) zarządza swoim planem lekcji.

6) SEKRETARIAT:

a) zarządzanie listami klas,
b) wgląd w listę kont użytkowników,
c) wgląd w statystyki logowań,
d) tworzenie statystyk.

7) RODZIC:
a) może przeglądać oceny i frekwencję tylko swojego dziecka,
b) ma dostęp do wiadomości systemowych i umieszczanych ogłoszeń,
c) może skonfigurować usługę SMS,
d) ma dostęp do konfiguracji własnego konta.

7) UCZEŃ:
a) może przeglądać własne oceny i frekwencję,
b) ma dostęp do wiadomości systemowych i umieszczanych ogłoszeń,
c) może w uzgodnieniu z rodzicem skonfigurować usługę SMS,
d) ma dostęp do konfiguracji własnego konta.

a.i.16. Każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z POMOCĄ i REGULAMINAMI dostępnymi po zalogowaniu się na swoje konto w szczególności regulaminem korzystania z Systemu, dostępnymi po zalogowaniu się na swoje konto.
a.i.17. Przed skorzystaniem z płatnej usługi SMS zainteresowany rodzic lub uczeń powinien zapoznać się z jej regulaminem.
a.i.18. Uprawnienia przypisane do poszczególnych kont, mogą zostać zmienione odpowiednio przez Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego oraz SuperAdministratora.
a.i.19. Aktualna lista uprawnień publikowana jest w dokumentacji technicznej Systemu dostępnej po zalogowaniu na kontach Dyrektora Szkoły oraz Szkolnego Administrator Dziennika Elektronicznego.

ROZDZIAŁ III.
PRZEKAZYWANIE INFORMACJI W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

a.i.1.a.i.1. Do przekazywania i wymiany informacji pomiędzy wszystkimi użytkownikami dziennika elektronicznego służy moduł Komunikaty.

a.i.1.a.i.2. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.

a.i.1.a.i.3. Wychowawca klasy jeden raz w semestrze przygotowuje dla rodziców papierowe wydruki informujące o ocenach, ponadto może udostępnić papierowy wydruk na życzenie każdego rodzica (prawnego opiekuna) zainteresowanego taką formą informacji.

a.i.1.a.i.4. W razie nieobecności wychowawcy informację udostępnić może nauczyciel uczący danego ucznia, pedagog lub dyrektor po zweryfikowaniu czy osoba jest uprawniona.

-

a.i.1.a.i.5. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

a.i.1.a.i.6. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym lub postronnym, w szczególności:
a)nie wolno przekazywać drogą telefoniczną haseł, ocen, frekwencji itp. osobie, której nie można jednoznacznie zidentyfikować jako uprawnionej

a.i.1.a.i.7. Wychowawca może w wyjątkowych sytuacjach usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole po otrzymaniu wiadomości elektronicznej od rodzica.

a.i.1.a.i.8. Odczytanie informacji przez, użytkownika zawarte w module Komunikaty, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu.

a.i.1.a.i.9. Nauczyciel uznający, że zachowanie ucznia np. ucieczka z lekcji, niestosowne zachowanie itp. wymaga szczególnego odnotowania, wysyła odpowiednią treść do rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia za pomocą Komunikaty indywidualne oraz odnotowuje takie zdarzenie w uwagach o uczniu.

a.i.1.a.i.10. Wiadomości odznaczone jako Uwagi, są automatycznie dodawane do kartoteki danego ucznia z określeniem daty wysłania, imienia i nazwiska nauczyciela wpisującego uwagę, adresata, temat i treści uwagi oraz daty odczytana przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia.

a.i.1.a.i.11. Rodzic nie może usunąć przeczytanej uwagi o uczniu.

a.i.1.a.i.12. ~~Nauczyciel może usunąć wpisaną uwagę oraz zapisany komunikat. Usunięcie przez nauczyciela wpisanej Uwagi dla ucznia, ze swojego konta, powoduje usunięcie jej z systemu przez co jest niewidoczna w Kartotece osobowej ucznia.~~

a.i.1.a.i.13. ~~Za pomocą Komunikatów oddziałowych powiadamia się uczniów i rodziców o zebraniach z rodzicami, liście obowiązujących lektur itp. lub nauczycieli o wydarzeniach w szkole.~~

a.i.1.a.i.14. ~~Moduł Komunikaty umożliwia wyświetlanie informacji razem lub osobno wszystkim uczniom w szkole, wszystkim rodzicom/prawnym opiekunom dzieci uczęszczających do szkoły lub wszystkim nauczycielom w szkole.~~

a.i.1.a.i.15. ~~Wszystkie informacje, umieszczane w dzienniku elektronicznym, których celem jest zbiórka pieniędzy, przeprowadzanie spotkań czy zapisów na zajęcia, w których mogą wziąć udział osoby spoza szkoły, imprez o zasięgu ogólnoszkolnym organizowanych na terenie szkoły i innych o podobnej formie, wymagają akceptacji dyrektora szkoły.~~

a.i.1.a.i.16. ~~Moduł Prace służy do wyświetlania informacji o sprawdzianach, pracach klasowych itp~~

a.i.1.a.i.17. ~~Moduł Organizacja zajęć informuje rodziców o planie lekcji, dniach wolnych, innych zaplanowanych wydarzeniach z życia szkoły.~~

a.i.1.a.i.18. ~~Moduł Informacje o uczniu zawiera oceny, frekwencję, uwagi i osiągnięcia, dane ucznia oraz komunikaty indywidualne.~~

a.i.1.a.i.19. ~~Nie należy usuwać Komunikatów oraz ich kasować aż do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.~~

a.i.1.a.i.20. ~~Całkowitą archiwizację danych oraz możliwość poprawnego odczytania w przyszłości zapewnia firma nadzorująca działanie dziennika elektronicznego która przygotowuje system od nowego roku szkolnego w okresie wakacji.~~

ROZDZIAŁ IV.
ZADANIA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego

h.i.1. Szkolnym Administratorem Dziennika Elektronicznego jest wyznaczona przez dyrektora szkoły osoba zatrudniona w szkole.

h.i.2. Do obowiązków Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego należy:

a.a) wprowadzanie nowych użytkowników systemu oraz przeszkolenie w tym celu Wychowawców klas,

a.b) na początku każdego roku szkolnego zbiórka adresów e-mail od rodziców dzieci nowo przyjętych i aktywacja ich kont,

a.c) komunikowanie się z Wychowawcami klas, Nauczycielami lub z przedstawicielem firmy zarządzającej dziennikiem elektronicznym w sprawach związanych z aktywowaniem kont oraz wszelkich uwag zgłaszanych przez użytkowników dla poprawy funkcjonowania dziennika,

a.d) tworzenie jednostek i klas, list nauczycieli, przydziałów zajęć, przedmiotów itp, których edycja możliwa jest tylko z konta administratora,

a.e) całkowite usunięcia ucznia lub nauczyciela z systemu tylko w okresie od 1 do 15 września,

a.f) dodanie nowego ucznia lub przeniesienie ucznia z jednej klasy do drugiej klasy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,

a.g) w szczególnych przypadkach Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego może dokonywać seryjnych zmian w frekwencji lub innych wpisów, po uzgodnieniu z użytkownikiem, który dokonał błędnego wpisu,

a.h) powiadomienie wszystkich użytkowników sytemu, że ich działania będą monitorowane, a wyniki ich pracy będą zabezpieczane i archiwizowane,

a.i) zapoznanie użytkowników z przepisami i zasadami użytkowania sytemu,

a.j) wykonywanie archiwizacji danych z dziennika w formacie xml oraz zapis archiwum na CD lub DVD i umieszczenie opisanej kopii w sejfie raz na 6 miesięcy,

a.k) dbanie o systematyczne aktualizowanie programów zabezpieczających komputer,

a.l) z odpowiednim wyprzedzeniem zamawianie elementów potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania systemu,

a.m) pomoc innym użytkowników systemu we właściwym korzystaniu z dziennika elektronicznego,

a.n) powiadamianie za pomocą Komunikatów, odpowiednich użytkowników dziennika elektronicznego w sprawach mających kluczowe znaczenie dla działania systemu,

a.o) promowanie i przedstawianie wszystkim użytkownikom, możliwości wykorzystywania danego systemu, stosowania modułów mogących usprawnić przepływ informacji w szkole,

a.p) ustawianie i konfiguracja na poziomie szkoły, mające wpływ na bezpośrednie funkcjonowanie zajęć i szkoły wyłącznie po omówieniu zmian kluczowych na radzie pedagogicznej i odnotowaniu tego faktu w protokole Rady Pedagogicznej jeżeli nie uwzględnia tego WSO,

a.q) wnioskowanie o zwołanie rady pedagogicznej w celu przegłosowania nowych ustawień w dzienniku elektronicznym lub przeprowadzenia dodatkowego szkolenia z obsługi systemu,

a.r) w uzgodnieniu z administratorem sieci raz na kwartał sprawdzenie wszystkich komputery w szkole wykorzystywanych do obsługi dziennika elektronicznego, zwracając szczególną uwagę na względy bezpieczeństwa,

a.s) zgłaszanie firmie zarządzającej każdego przypadku naruszenia bezpieczeństwa w celu podjęcia dalszych działań (zablokowanie dostępu czy pozostawienie w celu zbierania dalszych dowodów),
a.t) odblokowanie zablokowanych kont użytkowników po wyjaśnieniu powodów takiej sytuacji

Dyrektor Szkoły
1. Dyrektor Szkoły odpowiada za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego.

2. Do 20 września Dyrektor Szkoły sprawdza wypełnienie przez wychowawców klas wszystkich danych uczniów potrzebnych do prawidłowego działania dziennika elektronicznego.

3. W zakresie dziennika elektronicznego Dyrektor Szkoły jest zobowiązany:
a) systematycznie sprawdzać statystyki logowania,
b) kontrolować systematyczność wpisywania ocen i frekwencji przez nauczycieli,
c) systematycznie odpowiadać na wiadomości, nauczycieli, rodziców i uczniów,
d) wpisywać informacje z przeprowadzonych hospitacji,
e) wpisywać wszystkie swoje zalecenia i uwagi dla poszczególnych klas i nauczycieli w Uwagach i Zaleceniach Dyrektora Szkoły w WIDOKU DZIENNIKA,
f) kontrolować poprzez odpowiedni panel dostępny na koncie dyrektora szkoły, poprawność, systematyczność, rzetelność itp. dokonywanych wpisów przez nauczycieli,
g) generować odpowiednie statystyki a wyniki z analizy przedstawiać na radach pedagogicznych,
h) dochowywać tajemnicy odnośnie postanowień zawartych w umowie, mogących narazić działanie systemu informatycznego na utratę bezpieczeństwa,
i) wyznaczyć drugą osobę, która może pełnić rolę Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego w przypadku niemożności pełnienia tej funkcji przez pierwszą. Login i hasło dla Drugiego Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego są przechowywane w szkolnym sejfie,
j) zapewnienie szkoleń dla nowych użytkowników systemu,
k) powiadamianie nauczycieli za pomocą Komunikatów o wszystkich ważnych elementach, mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie szkoły np: przydziałach do klas, zmianie planu zajęć, planowanych ogólnoszkolnych imprezach, ważnych wydarzeniach z życia szkoły i lokalnego środowiska itp.

Wychowawca klasy
1. Wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Wychowawca Klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy.

2. W celu sprawnego ewidencjonowania przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym Wychowawca klasy jest obowiązany:
a) prowadzić własną ewidencję na wypadek sytuacji awaryjnych opisanych w dalszej części procedur,

b) ~~zweryfikować do 15 września wszystkie dane ucznia w module Edycja Danych Uczniów, po tym terminie w razie potrzeby na bieżąco dokonywać korekt,~~
c) ~~do 15 września uzupełnić plan lekcji swojej a następnie go opublikować na kontach uczniów oraz rodziców. W przypadku zmian w planie lekcji niezwłocznie go aktualizować,~~
d) ~~do 30 września wpisać informację o Samorządzie klasowym i Radzie Rodziców,~~
e) ~~na pierwszej godzinie wychowawczej wyjaśnić uczniom zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole,~~
f) ~~na pierwszym zebraniu z rodzicami zebrać od rodziców aktualne adresy e-mail, wprowadzić do systemu i wysłać link zapraszający rodzica do zalogowania się i założenia hasła,~~
g) ~~przekazać podstawowe informacje o tym jak korzystać z dziennika elektronicznego, wskazać gdzie i jak można uzyskać pomoc w jego obsłudze na https://uonet.vulcan.net.pl po zalogowaniu się na swoje konto,~~
h) ~~systematycznie wpisywać cząstkowe oceny z zachowania oraz dokonywać usprawiedliwienia nieobecności uczniów według kryteriów określonych w niniejszych procedurach, WSO i Statucie. Nie należy dokonywać usprawiedliwiania z wyprzedzeniem,~~
i) ~~uzupełniać frekwencję na podstawie informacji od nauczycieli opiekujących się częścią uczniów z klasy w czasie np. zawodów sportowych, konkursów itp.,~~
j) ~~na bieżąco ewidencjonować frekwencję uczniów, informację o wycieczkach, ważnych wydarzeniach w życiu klasy, kontaktach z rodzicami, utrudnieniach w kontakcie z rodzicami itp.,~~
k) ~~dokonać wpisu tematów i frekwencji za nauczycieli uczących w dniu wycieczki oraz innych wyjść pod opieką wychowawcy,~~
l) ~~wpisać informacje o odwołaniu zajęć lub zwolnieniu klasy do domu z powodu nieobecności nauczyciela i w sytuacji braku organizacji zastępstwa,~~
m) ~~zgłaszać Szkolnemu Administratorowi Dziennika Elektronicznego wszelkie nieścisłości dotyczące swojej klasy zauważone w trakcie użytkowania dziennika,~~
n) ~~na uzasadnioną prośbę każdego rodzica wydrukować z systemu Kartotekę osobową ucznia zawierającą całościową informację o przebiegu edukacji danego ucznia,~~
o) ~~w dniu zebrania z rodzicami wydrukować z systemu dziennika elektronicznego zestawienia ocen, frekwencji i potrzebnych statystyk do wykorzystania w czasie spotkania z rodzicami,~~
p) ~~w ciągu 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca na podstawie statystyk Wychowawca Klasy dokonuje analizy frekwencji i postępów w nauce swojej klasy wykonując odpowiednie zestawienia oraz podejmuje działania określone w WSO,~~
q) ~~wpisać uczniom swojej klasy semestralną i końcoworoczną ocenę z zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w WSO i Statucie,~~
r) ~~nie wcześniej niż w dniu poprzedzającym posiedzenie okresowej lub końcoworocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej dokładnie sprawdzić prawidłowość wpisów w dzienniku elektronicznym oraz dokonać wydruków odpowiednich statystyk i po zatwierdzeniu w czasie klasyfikacji podpisuje je i przekazać protokolantowi,~~
s) ~~dokonać eksportu danych do świadectw z systemu informatycznego,~~
t) ~~niezwłocznie (w ciągu 5 dni roboczych) skorygować błędne zapisy wskazane przez Dyrektora lub Administratora.~~

Nauczyciel

1. W celu sprawnego ewidencjonowania przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym każdy nauczyciel jest obowiązany:

a) prowadzić własną ewidencję na wypadek sytuacji awaryjnych opisanych w dalszej części procedur,

b) na bieżąco prawidłowo wpisywać tematy, frekwencję oraz oceny cząstkowe, oceny semestralne i końcoworoczne zgodnie z kryteriami określonymi w WSO,

c) dokładnie poinformować uczniów na pierwszych zajęciach o kryteriach ocen i wymaganiach oraz odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym,

d) wpisać na dzień przed zebraniem z rodzicami oceny cząstkowe, które z ważnych przyczyn nie zostały jeszcze wprowadzone do systemu,

e) w dzień poprzedzający posiedzenie okresowej lub końcoworocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele są zobowiązani do zweryfikowania i dokonania ewentualnych korekt wpisu ocen okresowych lub końcoworocznych. W przypadku zmiany oceny w dniu konferencji nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę,

f) w sytuacjach awaryjnych wpisać w dzienniku awaryjnym pobranym z sekretariatu zrealizowane tematy, wystawione oceny, wpisane uwagi a następnie niezwłocznie (w ciągu 3 dni) dokonać wpisu do dziennika elektronicznego,

g) dokonać wpisu tematu i frekwencji w przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela lub w sytuacji opieki nad uczniami całej klasy w czasie wyjść do kina, uroczystości szkolnych itp.,

h) poinformować wychowawcę klasy o frekwencji części uczniów z danej klasy, nad którymi sprawuje opiekę w czasie np. zawodów sportowych, konkursów itp.,

i) wpisywać zajęcia w systemie według swojego planu nauczania w dzienniku elektronicznym,

j) uzupełnić w swoich klasach nazwy i numery realizowanych programów nauczania,

k) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego,

l) przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności: logowanie do systemu oraz ewidencjonowanie należy prowadzić tak aby osoby postronne nie mogły mieć wglądu do danych,

m) każdorazowo należy się wylogować jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera,

n) dokonywać na bieżąco korekty błędnego wpisu oceny lub nieobecności ucznia,

o) co najmniej raz w ciągu dnia pracy sprawdzić na swoim koncie Komunikaty,

p) poinformować osobiście dzień wcześniej wychowawcę klasy o potrzebie zwolnienia ucznia z zajęć np. celem udziału w zawodach sportowych, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora,

q) podać na początku roku w sekretariacie swój aktualny adres e-mail,

r) umieszczać informacje w Zadaniach o każdej pracy klasowej zgodnie z zasadami przyjętymi w WSO. W informacji dla całej klasy należy podać w szczególności: . zakres materiału oraz z jakiego przedmiotu i w której grupie jest sprawdzian,

s) na bieżąco śledzić swój plan lekcji podany na stronie szkoły w module Mój plan,
t) systematycznie uzupełniać wszelkie informacje znajdujące się w dzienniku: wpisywać informacje o wycieczkach, indywidualnych rozmowach z rodzicami i innych,
u) niezwłocznie (w ciągu 5 dni roboczych) skorygować błędne zapisy wskazane przez Dyrektora lub Administratora,
v) przed przystąpieniem do pracy nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia czy sprzęt nie został w widoczny sposób naruszony lub uszkodzony. W przypadku zaistnienia takiego stanu rzeczy niezwłocznie powiadomić o tym Szkolnego Administratora Dziennika,
w) utrzymywać powierzony mu sprzęt komputerowy w należytym stanie.

Sekretariat

1. Za obsługę konta Sekretariat odpowiedzialna jest wyznaczona przez Dyrektora Szkoły osoba, która na stałe pracuje w sekretariacie szkoły.

2. Na pisemny wniosek rodzica wskazany pracownik sekretariatu może wydać nowe hasło dla ucznia lub rodzica tylko po okazaniu ważnej legitymacji szkolnej lub dowodu tożsamości.

3. Wyznaczony pracownik sekretariatu jest zobowiązany do jak najszybszego przekazywania Administratorowi Dziennika Elektronicznego wszelkich informacji o zauważonych nieprawidłowościach w działaniu i funkcjonowaniu dziennika elektronicznego.

Rodzice – prawni opiekunowie

h.i.2.a.i.1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wprowadzonych do systemu dziennika elektronicznego otrzymują dostęp do konta, który zapewnia wgląd do postępów edukacyjnych tylko swojego dziecka oraz możliwość komunikowania się z nauczycielami.
h.i.2.a.i.2. Dostęp do konta rodzica jest bezpłatny
h.i.2.a.i.3. Rodzic po zalogowaniu do systemu ma możliwość zmiany swojego hasła oraz hasła konta swojego dziecka.

h.i.2.a.i.4. Przed korzystaniem z systemu należy zapoznać się z zasadami funkcjonowania elektronicznego dziennika ocen w szkole, dostępnymi w POMOCY i odpowiednich REGULAMINACH dostępnych po zalogowaniu się na swoje konto.

h.i.2.a.i.5. Każdy z rodziców może mieć utworzone swoje odrębne konto w systemie.

h.i.2.a.i.6. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym szkoły i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.

h.i.2.a.i.7. Jeżeli rodzic zauważy błędy we wpisach dziennika elektronicznego, ma prawo do odwołania się według standardowych procedur obowiązujących w szkole opisanych w WSO albo może o tym fakcie powiadomić za pomocą Komunikatów Wychowawcę Klasy lub Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego w celu wyjaśnienia przyczyn i ewentualnej korekty.

Uczeń

1. Na pierwszej lekcji wychowawczej i początkowych lekcjach z Informatyki uczniowie są zapoznawani przez nauczyciela, wychowawcę z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

2. Uczeń we własnym zakresie powinien zapoznać się z zasadami funkcjonowania elektronicznego dziennika ocen w szkole dostępnymi w POMOCY i odpowiednich REGULAMINACH dostępnych po zalogowaniu się na swoje konto.

3. Uczeń przy obsłudze swojego konta w dzienniku elektronicznym, ma takie same prawa, obowiązki i uprawnienia jak rodzic na swoim koncie z wyjątkiem możliwości zmiany hasła dla konta rodzica.

ROZDZIAŁ V
POSTĘPOWANIE W CZASIE AWARII ORAZ EWAKUACJI

1. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji zabezpiecza środki na wypadek awarii w celu przywrócenia normalnego funkcjonowania systemu oraz w porozumieniu z Administratorem dopilnowuje jak najszybsze przywrócenie prawidłowego działania systemu.

2. Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego niezwłoczne podejmuje działania w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu w szczególności wyjaśnia przyczynę awarii i powiadamia Dyrektora Szkoły oraz Nauczycieli o przewidywanym czasie naprawy.
3. Jeśli z powodów technicznych Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego nie ma możliwości dokonania naprawy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
4. Jeśli usterka, brak prądu, dostępu do sieci internetowej lub z innych powodów korzystanie z dziennika jest niemożliwe przez okres dłuższy niż jeden dzień, Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim odpowiednią informację.

5. W sytuacji opisanej w punkcie 78 nauczyciele pobierają z sekretariatu Dziennik awaryjny i dokonują wpisów tematów, ocen, uwag i frekweneji. Po skończonych zajęciach dziennik składają w sekretariacie szkoły.

6. Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego jest odpowiedzialny za złożenie wypełnionych Dzienników awaryjnych w sekretariacie.

7. Po przywróceniu prawidłowego działania systemu każdy wychowawca i nauczyciel ma obowiązek wprowadzenia wszystkich danych z Dziennika awaryjnego.

8. W przypadku krótszych niż jeden dzień przerw w dostępie do systemu dziennika elektronicznego nauczyciel uzupełnia Dziennik elektroniczny na podstawie prowadzonej przez siebie ewidencji w osobistym terminarzu w terminie do 2 dni.

9. ~~przypadku awarii pojedynczego stanowiska komputerowego nauczyciel informuje niezwłocznie Administratora. Zabronione jest podejmowanie samodzielnej próby usunięcia awarii przez nauczyciela jak również wzywanie do naprawienia awarii osób nieuprawnionych.~~

10. ~~W sytuacji opisanej w punkcie 83 dany nauczyciel uzupełnia wpisy z danego dnia po zakończeniu swoich lekcji z pomocą komputera stacjonarnego.~~

11. ~~W czasie ewakuacji każdy zalogowany w systemie informatycznym użytkownik mający dostęp do danych osobowych dokonuje natychmiast wylogowania i blokady dostępu do systemu komputerowego poprzez kombinację CTRL+Alt+Del albo w razie możliwości zamyka system operacyjny i odłącza komputer od napięcia.~~

ROZDZIAŁ VI.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, są przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.

a.i.2. Jeżeli obsługa systemu wymaga utworzenia dodatkowej kopii dziennika elektronicznego, każdą utworzoną kopię Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego musi zapisać określając kiedy została utworzona i dla kogo. Odbiorca kopii osobiście podpisuje odbiór kopii.

a.i.3. Szkoła udostępnia dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych np. innym szkołom w razie przeniesienia ucznia, uprawnionym urzędom kontroli lub w razie nakazu sądowego.

a.i.4. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie są potrzebne są niszczone w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.

a.i.5. Osoby z zewnątrz (serwisanci, technicy itp.), jeśli wymaga tego potrzeba zobowiązują się do poszanowania i zachowania tajemnicy wynikającej z Ustawy o Ochronie Danych Osobowych, potwierdzając to własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie.

a.i.6. Dokumentacja z funkcjonowania dziennika elektronicznego, wydruki, płyt CD lub DVD z danymi są przechowywane w szkolnym archiwum.

a.i.7. Komputery używane do obsługi dziennika elektronicznego spełniają następujące wymogi:

a) posiadają legalne oprogramowanie, oryginalną dokumentacja oprogramowania i numery seryjne, które są przechowywane w bezpiecznym miejscu,

b) urządzenia i systemy stosowane w szkole są ze sobą kompatybilne,

c) do zasilania stosuje się listwy zasilające z filtrami zabezpieczającymi przed skokami napięcia,

d) wszystkie urządzenia są oznaczone w jawny sposób według zasad obowiązujących w szkole,

e) instalacji oprogramowania dokonuje tylko Szkolny Administrator Sieci Komputerowej lub Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego,

f) uczeń ani osoba trzecia nie ma możliwości dokonywać żadnych zmian w systemie informatycznym komputerów.

a.i.8. Osoby mające dostęp nie mogą nikomu pożyczać, kopiować, odsprzedawać itp. licencjonowanego oprogramowania będącego własnością szkoły.

a.i.9. W czasie odbywania w szkole praktyki studenckiej wszystkich wpisów w dzienniku elektronicznym dokonuje nauczyciel opiekun praktykanta.

a.i.10. W razie kontroli z zewnątrz odpowiedniego organu uprawnionego do kontrolowania dokumentacji szkolnej, na polecenie Dyrektora Szkoły, na czas kontroli Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego, udostępnia wyznaczonej do tego celu osobie specjalne konto w dzienniku elektronicznym dające możliwość sprawdzenia prawidłowego jego funkcjonowania bez możliwości dokonywania jakichkolwiek zmian.

a.i.11. Szkoła posiada dwa łącza do Internetu skonfigurowane w sposób umożliwiający łatwe przełączenie.

a.i.12. Dyrektor szkoły podejmuje starania aby Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego do celów serwisowych, miał do dyspozycji, dwa rezerwowe komputery wyznaczone tylko do obsługi dziennika elektronicznego.

a.i.13. Procedury Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania są na bieżąco modyfikowane w zależności od wprowadzanych zmian do systemu dziennika elektronicznego.

a.i.14. Zatwierdzenia Procedur Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania dokonuje Dyrektor Szkoły, po wyrażeniu opinii Rady Pedagogicznej.

a.i.15. Procedury Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania są załącznikiem do Statutu Szkoły.

a.i.16. Procedury Prowadzenia Elektronicznej Dokumentacji Przebiegu Nauczania w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 8 w Żorach wchodzą w życie z dniem 1 września 2012r.

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 8 w Żorach