

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci – UNICEF w Malborku

Tekst jednolity uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 14 listopada 2022 roku.

Podstawą prawną niniejszego dokumentu jest:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60)
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół (DZ.U. z 2017 r. Nr 61, poz. 703);
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)
- Rozporządzenie MEN z dnia 1.08.2017 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U poz.1534)

ROZDZIAŁ PIERWSZY

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. UNICEF w Malborku
2. Siedziba szkoły – Malbork, ul. J. Wybickiego 32
3. Typ szkoły – publiczna.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Malbork.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
4. Nauka w szkole kończy się egzaminem ósmoklasisty przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.
5. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ DRUGI

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 14 grudnia 2017r. (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zmianami).

Celem szkoły jest zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Spełniając cele szkoła:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
 - 5) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

- 6) kształtuje umiejętność posługiwania się językiem ojczystym w zakresie mówienia, pisania i czytania; wyrabia szacunek do języka ojczystego
- 7) tworzy warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 8) wprowadza w dziedzictwo kultury narodowej, europejskiej i światowej;
- 9) kształtuje postawy aktywnego odbiorcy dostrzegającego wartości artystyczne, humanistyczne, patriotyczne, społeczne, zawarte w utworach literackich, przedstawieniach teatralnych, filmowych, słuchowiskach radiowych i audycjach telewizyjnych, wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 10) kształtuje świadome postawy patriotyczne i obywatelskie oparte na szacunku i miłości do własnego państwa oraz tradycji narodowych, wzmacnia poczucie tożsamości narodowej przygotowuje do podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat;
- 11) zapoznaje z symbolami narodowymi, państwowymi, religijnymi, rozwija szacunek do nich;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - a. prowadzone przez wykwalifikowanych nauczycieli zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - b. dyżury nauczycielskie w czasie przerw według przyjętego w szkole regulaminu;
 - c. udział nauczycieli i rodziców w wycieczkach uczniowskich, rajdach, zawodach sportowych, wyjściach do kina, wyjazdach do teatru, w czasie zabaw, apeli, uroczystości, imprez, akcji charytatywnych itp.;
 - d. zaspakajanie potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 13) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a. wprowadzenie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do internetowych treści pornograficznych, które eksponują brutalność i przemoc, zawierają zachowania naruszające normy obyczajowe, a także propagują nienawiść i dyskryminację;
 - b. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - c. przygotowanie uczniów do świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - d. zapewnienie pomocy pedagoga, psychologa i mediatora szkolnego w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami, rodzicami i nauczycielami ;
 - e. wdrożenie monitoringu wizyjnego w placówce:
 - Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
 - System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

- Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
 - Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
 - Po utrwaleniu obrazu w danym dniu nośnik jest opisany i zabezpieczony przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem. Nośnik jest przechowywany 30 dni. Kamery nie są umieszczone w salach lekcyjnych i w toaletach.
- f. powołanie szkolnego zespołu kryzysowego w sytuacjach trudnych;
 - g. zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - h. realizowanie programu „Przemocy STOP”, który pozwala nauczycielom i rodzicom samodzielnie radzić sobie z problemem agresji i przemocy wśród uczniów;
 - i. działalność w zakresie programu Szkół Promujących Zdrowie poprzez uczestnictwo społeczności szkolnej w realizacji działań w zakresie promocji zdrowia oraz skuteczności i długofalowości tych działań, tworzenie klimatu społecznego szkoły sprzyjającemu zdrowiu i dobremu samopoczuciu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców uczniów, realizację edukacji zdrowotnej, tworzenie warunków oraz organizacji nauki i pracy sprzyjającej zdrowiu oraz współpracy z rodzicami.;
 - j. przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów, – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - k. zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - l. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - m. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
 - n. zapewnienie uczniom możliwości korzystania ze stołówki szkolnej;
 - o. umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - p. utrzymywanie wszystkich pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - q. uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno –wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - r. różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - s. nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
- 14) udziela uczniom pierwszej pomocy sanitarnej i medycznej w przypadku nieszczęśliwego wypadku oraz w przypadku zagrożenia ich życia i zdrowia;
 - 15) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez indywidualne nauczanie, naukę w oddziałach integracyjnych, przedszkolu specjalnym, zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez zapraszanie na określony rodzaj zajęć do szkoły, np.: imprezy, uroczystości, Święto Szkoły, Dzień Dziecka, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 16) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną; zajęcia te organizowane są w porozumieniu z organem prowadzącym;

- 17) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 18) dba o zdrowie, kształtowanie prawidłowej sylwetki ciała poprzez analizę diagnoz wydanych przez pielęgniarkę szkolną, zakup i właściwe ustawienie stolików i krzeseł stosownie do wzrostu uczniów, właściwe usadowienie uczniów o słabym wzroku i słuchu, organizowanie zespołów gimnastyki korekcyjnej w klasach 1-3, prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych, badania i szczepienia okresowe, opiekę stomatologiczną;
 - 19) kształtuje postawy prozdrowotne i świadomość ekologiczną uczniów, wdraża do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a także stosowania profilaktyki;
 - 20) prowadzi systematyczne rozpoznanie warunków rodzinnych dzieci, reaguje na wypadki losowe, udzielając tym rodzinom pomocy w postaci zapomóg, wyznaczając opiekuna itp.;
 - 21) utrzymuje kontakt z dzielnicowym Komendy Powiatowej Policji i inspektorem d/s nieletnich;
 - 22) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej poprzez:
 - a. poznawanie przez młodzież zabytków kulturowych w regionie,
 - b. organizowanie wycieczek do muzeów, miejsc pamięci narodowej, ośrodków kultury,
 - c. organizowanie konkursów o tematyce związanej z regionem
 - d. i środowiskiem,
 - e. organizowanie spotkań z artystami ludowymi, ludźmi kultury,
 - f. udział w imprezach regionalnych, quizach, konkursach organizowanych przez organizacje i ośrodki kultury i turystyki.
 - 23) szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Powołuje się w tym celu zespół nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
2. Organizację zadań edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych określa plan pracy szkoły przygotowany przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny . Fundamentem tego programu jest idea Szkoły Otwartych Serc zawarta w Programie Wychowawczym Szkoły.
- 1) Program wychowawczy odnosi się do podstawowych wartości chrześcijańskich, tradycji i historii narodu polskiego, regionu i kraju; odnosi się do Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Program mówi o zadaniu szkoły, która ma tworzyć człowieka otwartego na krzywdę ludzką, odpowiedzialnego za losy drugiego człowieka i otwartego na pozytywne zmiany. Uczy dziecko jak być dobrym człowiekiem, jak żyć zgodnie z zasadą szacunku dla innych ludzi. W szkole realizuje się programy profilaktyczne: „Przemocy – STOP”, „Spójrz inaczej”, „Bezpieczne dzieciaki”, „Przyjaciele Zippiego”, „Strażnicy Uśmiechu”, „Szkoła z charakterem – nauczanie dzieci wartości”, „Apteczka pierwszej pomocy emocjonalnej”, „7 nawyków skutecznego działania” harmonijnie łączące wychowanie, nauczanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych oraz wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci.
 - 2) Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określa program „Razem”.
 - 3) Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia określają stosowne programy: promocji zdrowia i edukacji motoryzacyjnej.
 - 4) Nauczyciele prowadzą innowację pod nazwą „Tutor-wychowawca w Szkole Podstawowej – zbudowanie partnerskiego sojuszu między szkołą i rodzicami wokół

osoby ucznia – autorstwa Mariusza Budzyńskiego. W wyniku szkoleń powstał w szkole zespół tutorów. Opiekę merytoryczną nad projektem sprawuje Instytut Tutoringu Szkolnego z Wrocławia. Objęto nim uczniów wybranych klas. W placówce realizowany jest także tutoring rozwojowy z wybranymi uczniami klas starszych.

- 5) Nauczyciele – mediatorzy wraz z mediatorami rówieśniczymi prowadzą mediacje szkolne. Mediacje to dobrowolne i poufne porozumiewanie się stron w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora w celu dojścia do akceptowalnej dla obu stron ugody. Mediacje są bezpiecznym i skutecznym sposobem rozwiązywania konfliktów. Pozwalają uniknąć przemocy fizycznej i psychicznej dając jednocześnie szansę na zrozumienie swoich uczuć, zachowań oraz ich konsekwencji, dają możliwość zrozumienia drugiego człowieka. Konflikty są nieodłącznym elementem życia, a umiejętne ich rozwiązywanie jest cennym narzędziem, w które warto wyposażać młodego człowieka. Mediacje oparte są na zasadach: dobrowolności, poufności, bezstronności, neutralności i akceptowalności.
3. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez kształcenie zintegrowane w klasach I – III, treści programowe w klasach starszych, ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, czytelniczną i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak: pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości, personalizacji życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności, wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) zapewnienie nabywania kompetencji społecznych opartych na postawie otwartej wobec świata i innych ludzi, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, udział w projektach zespołowych i indywidualnych;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych, np. logopedycznych, rewalidacji czy terapii zajęciowej, komunikacji interpersonalnej; nauki języków obcych od klasy pierwszej; pracy psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni specjalistycznych; współpracy z Sądem Rodzinnym, Policją, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Ośrodkami Pomocy Społecznej;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych uczniów.
 4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 2) terapię indywidualną i grupową,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom najmłodszym (edukacji wczesnoszkolnej) i starszym w szczególnych wypadkach.
 - 4) zorganizowanie pomocy materialnej.
 5. Celem dostosowania metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa szkolnego i poradnię specjalistyczną, w formie:
 - 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego,
 - 3) nauczania indywidualnego i rewalidacji,
 - 4) spotkań terapeutycznych.

ROZDZIAŁ TRZECI

Organy szkoły

§ 4

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Rada Uczniowska.

§ 5

Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa ustawa oraz regulamin konkursu, zatwierdzony przez organ prowadzący.

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 wymogi wobec osoby kierującej szkołą lub placówką ust. 2;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) 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.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 6

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 7

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Szkoły,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 8

Rada Pedagogiczna opiniuje ponadto:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. propozycję organu prowadzącego w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
6. propozycję organu prowadzącego w sprawie przedłużenia okresu powierzenia stanowiska dyrektora,

7. propozycję dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
8. propozycję dyrektora szkoły w sprawie odpracowania zajęć lekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami
9. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela

§ 9

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

§ 11

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 12

Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

§ 13

Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 14

Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 15

Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:

1. Opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji
2. Zgoda na wniosek innych organów szkoły na wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
3. Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
4. Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów
5. Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
6. Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 16

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 17

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasada wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

§ 18

W szkole działa Rada Szkoły będąca ustawowym organem reprezentującym ogół rodziców i nauczycieli. W skład 18 osobowej Rady Szkoły wchodzi 6 nauczycieli i 6 rodziców i 6 uczniów. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły, a także:

1. uchwała Statut Szkoły
2. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych
3. opiniuje projekt planu finansowego szkoły
4. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole
5. opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły
6. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych

Członków Rady Szkoły wybiera się w następującym trybie:

1. nauczycieli – członków Rady wybiera się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym, w której uczestniczy, co najmniej 2/3 ogółu jej członków,
2. rodziców (opiekunów) – członków Rady Szkoły wybiera się na spotkaniu Rady Rodziców. Członkami Rady Szkoły zostają te osoby spośród delegatów, które na szkolnym zebraniu wyborczym Rady Rodziców, w którym uczestniczyło, co najmniej ½ ogółu delegatów, uzyskały w głosowaniu jawnym największą liczbę głosów. W przypadku wyborów uzupełniających przewodniczący rad oddziałowych typują kandydatów spośród siebie. Wybory uzupełniające przeprowadza się w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady Rodziców. Do Rady Szkoły wchodzi osoby, które uzyskały największą liczbę głosów. Dozwolone jest przeprowadzenie wyborów uzupełniających z możliwością dokonania zmian nie więcej niż jednej trzeciej członków rady w ciągu roku.
3. uczniów – członkami rady szkoły zostaje 6 uczniów wybranych na poziomie klas 6,7,8, którzy podczas wyborów uzyskali największą liczbę głosów. Wybory przygotowuje i prowadzi samorząd uczniowski.
4. w/w wybory są jawne, chyba, że zebrani zdecydują inaczej.

Zasady funkcjonowania Rady Szkoły określa Regulamin jej działalności uchwalony przez członków Rady. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

§ 19

1. W szkole działa Rada Uczniowska, którą tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Rady Uczniowskiej określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Rada Uczniowska ma prawo przedstawić własne wnioski i opinie w sprawach dotyczących pracy szkoły i realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej i sportowej,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady uczniowskiej,
- 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia w szkole.

§ 20

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

1. Każdego roku we wrześniu rodzice będą informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i całej szkole, o sposobach i kryteriach oceniania zachowania uczniów;
2. Wychowawcy klas przed klasyfikacją śródroczną i roczną są zobowiązani poinformować rodziców o zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających, poprawkowych;
3. Nauczyciel uwzględni prawo rodziców do:
 - 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 2) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. W tym celu szkoła organizuje tzw. indywidualne konsultacje dla rodziców i uczniów oraz spotkania rodziców z wychowawcami klas I – VIII. Spotkania wychowawców klas z rodzicami, będą się odbywały nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym, indywidualne konsultacje zaś według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.
5. W szkole obowiązywać będą następujące formy udzielania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu dzieci oraz omawiania spraw szkoły i klasy przez nauczycieli wychowawców:
 - 1) indywidualne konsultacje dla rodziców i uczniów organizowane będą co tydzień z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i specjalistami według podanego na stronie internetowej harmonogramu.
 - 2) spotkania wychowawców z rodzicami klas I – VIII odbywać się będą w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły i wychowawcę w miesiącach: wrzesień, listopad, luty, maj.
 - 3) wywiady partnerskie i tutoriale z rodzicami organizowane będą zgodnie z harmonogramem ustalonym przez wychowawcę i tutora.
 - 4) Konsultacje, o których mowa w pkt.1) i art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.

5)Uczniowie i ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).

6)Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu w ramach kontaktów określonych w pkt 1.

7)Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.

8)Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.

9)Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.

10)Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

6.Wychowawca i nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach ich dziecka w nauce. Rodzic jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich zebraniach i konsultacjach, wywiadówkach partnerskich i tutorialach jakie organizuje wychowawca klasy, tutorzy, nauczyciele i dyrekcja szkoły.

7.W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nie może uczestniczyć z ważnych powodów w w/w spotkaniach zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami w innym terminie uzgodnionym przez obie strony. O terminie i tematyce zebrań, konsultacji, tutoriali rodzice informowani są przez wychowawcę, tutora w e-dzienniku.

8. Co najmniej dwa razy w roku dyrekcja szkoły spotka się z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Radą Uczniów, aby wysłuchać informacji o działalności placówki, zapoznać się z problemami nurtującymi społeczność szkolną i wymienić informacje dotyczące funkcjonowania szkoły.

10. Rodzice opiniują regulamin oceniania, zatwierdzają program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, promocji zdrowia, działalności oddziałów integracyjnych, bezpieczeństwa i inne. Wyrażają także akceptację wprowadzenia w placówce dodatkowych zajęć edukacyjnych i innowacyjnych.

11. Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą:

1)zakres wykonania planu;

2)wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, wyniki egzaminu ośmioklasisty, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami i wychowankami, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

12. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 2) Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

- 3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał;
- 5) Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład, której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub innego nauczyciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ CZWARTY

Organizacja szkoły

§ 21

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć edukacyjnych wychowawczych i opiekuńczych – wynikających z zadań szkoły, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku. 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. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych – w tym godzin

do dyspozycji dyrektora szkoły dla każdego z etapów edukacyjnych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu przynajmniej o jeden rok.

§ 23

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział utworzony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.

§ 24

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 25 do 28 uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych do placówki przyjmowane są dzieci ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności na podstawie prośby rodziców i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Nasza placówka opowiada się za tzw. pełną integracją.

§ 25

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora a zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Szczegółowy rozkład zajęć uczniów kl. I – III (nauczania wczesnoszkolnego) ustala nauczyciel z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia – zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i ze względu na trudności w funkcjonowaniu uwarunkowanym stanem zdrowia ucznia, dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń, organizuje indywidualną ścieżkę kształcenia zgodnie z wydanym przez poradnię orzeczeniem.
3. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
 - d) w inny sposób niż określone w pkt a-c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania
 6. Wyżej wymienione działania mogą być realizowane przez:
 - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów
 - zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>
 - dziennik elektroniczny
 - komunikację przez pocztę elektroniczną
 - media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu
 - lekcje online na platformie Teams
 - zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły.
 7. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli:
 - platforma do prowadzenia zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – Teams
 - nieodpłatnie użytkowane przez uczniów platformy i strony internetowe
 8. Sposób przekazywania materiałów:
 - materiały będą umieszczane na platformie Teams
 - w przypadku awarii platformy Teams dopuszcza się przekazywanie materiałów przy pomocy e-dziennika Vulcan i jego odpowiednich modułów (wiadomości, zadania domowe),
 - w przypadku kłopotów ucznia ze sprzętem informatycznym istnieje możliwość, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, użyczenia sprzętu szkolnego,
 - uczniowie mogą przysyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci skanów lub plików)
 - terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie.
 - wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów
 9. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami
 10. Sposób potwierdzania obecności:
 - obecność potwierdzana w aplikacji Teams

- zajęcia prowadzone są przy włączonej kamerce, gdzie uczeń głosowo potwierdza obecność. Decyzję o ewentualnym wyłączeniu kamerki podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - w przypadku awarii platformy Teams potwierdzenie obecności następuje poprzez e-dziennik Vulcan, nie później niż do końca danej lekcji. Niespełnienie tych warunków powoduje stwierdzenie nieobecności.
11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 17. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 18. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

19. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych.
21. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
22. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
23. 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
24. 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
25. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 i 14, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.
26. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
27. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
28. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 27

Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program i podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej, która wyraża w tej sprawie opinię. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolne zestawy programów i podręczników obowiązują przez trzy lata szkolne.

§ 28

Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, którzy powinni za każdym razem wyrazić zainteresowanie objęciem ich dzieci nauczaniem religii. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy lub w bibliotece szkolnej. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Rzymsko – Katolickiego przez właściwego biskupa diecezji lub zwierzchników kościołów – w przypadku innych wyznań. Nauczyciel religii jest członkiem Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy. Ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Ocena ta jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę. Uczniowie uczestniczący w lekcjach religii mają prawo do dni wolnych od zajęć szkolnych na czas rekolekcji wielkopostnych. W tym czasie opiekę nad nimi sprawują nauczyciele religii – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii – w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, sprawuje dyrektor szkoły i inni pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 29

Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcję etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby osób w klasie lub oddziale lekcje etyki mogą być zorganizowane w grupie między oddziałowej lub między klasowej.

§ 30

Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Nauka w klasach odbywa się w grupach koedukacyjnych.

§ 32

Podział na grupy jest obowiązkowy:

1. na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów;
2. na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów

§ 33

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie mniej niż 24 uczniów na wyżej wymienionych zajęciach podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 34

W oddziale integracyjnym na wyżej wymienionych zajęciach podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

§ 35

Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych oraz zajęć do wyboru przez uczniów.

§ 36

Zajęcia wychowania fizycznego w oddziałach integracyjnych są prowadzone w grupach liczących, co najmniej 5 uczniów. Jeżeli liczba dziewczynek i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych.

§ 37

Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Są to zajęcia o charakterze terapeutyczno – wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających:

1. korekcyjne wad postawy;
2. korygujące wady mowy;

3. orientacji przestrzennej i poruszania się;
4. nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
5. inne wynikające z programu rewalidacji.

O objęciu uczniów zajęciami rewalidacyjnymi decyduje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wystawiając stosowne orzeczenie.

§ 38

W placówce prowadzone są zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.

§ 39

W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna przekraczać 25 osób. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób. Nauczyciel może z własnej inicjatywy prowadzić nieodpłatnie zajęcia, konsultacje i spotkania z uczniami w odniesieniu do ich potrzeb i zainteresowań. Co roku przydział wymienionych zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza Rada Szkoły.

§ 40

Nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne obejmują tutoriale. Tutoring to proces zindywidualizowanej edukacji nakierowany na integralny- obejmujący wiedzę, umiejętności i postawy- rozwój podopiecznego. Istotą tutoringów są cykliczne spotkania w trakcie, których w atmosferze dialogu, szacunku i zaufania tutor pomaga uczniowi poszukiwać własnej drogi do wiedzy, tożsamości oraz wielopłaszczyznowego rozwoju.

§ 41

1.W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to dokument, który zawiera informacje o wszystkich działaniach, jakie prowadzi szkoła w danym roku szkolnym, aby wspomóc ucznia w świadomym planowaniu swojej ścieżki edukacyjno-zawodowej z uwzględnieniem jego mocnych stron, zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych. Definiuje on: rolę i zadania osób, które są odpowiedzialne za poszczególne kwestie, czas i miejsce realizacji zadań, jakie są oczekiwane efekty i metody pracy.

2.Założenia WSDZ:

- 1)Wybór ścieżki edukacyjno-zawodowej nie jest jednorazowym wydarzeniem, a procesem, którego dokonuje się przez całe życie;
- 2)preferencje zawodowe i zainteresowania wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu; na wybór zawodu wpływają przede wszystkim wartości,

zainteresowania, mocne strony, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz środowisko danej osoby;

3) WSDZ obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami, nauczycielami.

WSDZ ma charakter działań planowanych;

4) wspieranie uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej: wyboru szkoły ponad podstawowej, planowania kariery edukacyjno-zawodowej oraz udzielanie wszelkich informacji na ten temat;

5) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji WSDZ oraz w planowaniu lekcji przedmiotowych i zajęć związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej przez uczniów;

6) wspieranie rodziców podczas wyboru przez ich dziecko ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej.

3. Celem doradztwa zawodowego jest wspieranie dzieci, uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjnych i zawodowych opartych na znajomości i rozumieniu siebie, systemu edukacji oraz rynku pracy.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.

§ 42

Szkoła prowadzi stołówkę wydając zainteresowanym uczniom ciepły posiłek dwudaniowy przygotowany przez Szkołę Podstawową nr 2 w Malborku. Korzystanie z posiłku jest

dobrowolne i odpłatne. Koszt posiłku dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej pokrywa w całości MOPS w Malborku. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin.

§ 43

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 44

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców, zorganizowane są zajęcia w świetlicy:

1. Organizację i zasady działania świetlicy określa rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 1994r – z późniejszymi zmianami oraz wewnętrzny regulamin.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas I – III oraz w szczególnych przypadkach dla uczniów klasy zerowej i klas starszych.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez pracujących rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7.00 do 17.00.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.
7. Świetlica prowadzi żywienie dzieci w formie drugiego śniadania i dwudaniowego posiłku ciepłego.
8. Pracownikami świetlicy są wychowawcy poszczególnych grup.
9. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów – uwrażliwienie dzieci na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie gier, zabaw i innych zajęć,
 - 2) upowszechnianie znajomości zasad ruchu drogowego,
 - 3) otoczenie szczególną opieką dzieci z wadami postawy i dzieci mniej sprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z oddziałów integracyjnych,
 - 4) otoczenie szczególną opieką dzieci z rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo,
 - 5) praca indywidualna z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 6) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - 7) zorganizowanie samorządu świetlicy oraz nadzór nad jego pracą,
 - 8) organizowanie czasu wolnego uczniów oczekujących na lekcje lub na odbiór przez rodziców poprzez zajęcia sportowo – rekreacyjne, gry, zabawy i konkursy,
 - 9) uświadomienie uczniom znaczenia higienicznego trybu życia – organizacja zajęć na świeżym powietrzu,
 - 10) kształtowanie u uczniów samodzielności i przedsiębiorczości,
 - 11) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów (małe formy teatralne, zajęcia szachowe itp.),

- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń,
- 13) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z innymi instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w środowisku,
- 14) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 15) współorganizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 16) uzgadnianie z dyrektorem potrzeb materialnych świetlicy,
- 17) opracowanie planu rocznego świetlicy oraz planów miesięcznych,
- 18) organizacji opieki nad uczniami dożywianymi w szkole.

§ 45

W szkole działa biblioteka.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą potrzebom i zainteresowaniom nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c. kształcenie kultury czytelniczej;
 - d. wdrażanie do poszanowania książki;
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a. współdziałanie z nauczycielami;
 - b. wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - b. uzgadnianie stanu majątkowego z dyrektorem szkoły;
 - c. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - d. sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - e. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:

- a. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- b. udostępnianie zbiorów;
- c. udzielanie informacji bibliotecznych;
- d. rozmowy z czytelnikami o książkach;
- e. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- f. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
- g. udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
- h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
- i. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
- j. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
- k. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- l. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;

3) praca organizacyjna:

- a. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b. opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c. selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d. organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e. wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - f. prowadzenie katalogów.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
 6. Zbiory biblioteki są systematycznie katalogowane przy pomocy programu komputerowego.
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
 8. Nauczyciele biblioteki prowadzą Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
 9. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest raz na 5 lat z uwagi na wolny dostęp do półek, poprzez skontrum w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) z uwzględnieniem specyfiki biblioteki szkolnej.
 10. Podstawą przeprowadzenia skontrum w bibliotece szkolnej jest komputerowa baza danych.

§ 46

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 oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności: z niepełnosprawności; z niedostosowania społecznego; z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; z zaburzeń zachowania lub emocji; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 47

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; dyrektora szkoły; nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem; pielęgniarki lub higienistki szkolnej; poradni; pomocy nauczyciela; asystenta nauczyciela; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: klas terapeutycznych; zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; porad i konsultacji; warsztatów.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi oraz nauka w klasie wyrównawczej lub terapeutycznej wymaga zgody rodziców.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu

- edukacyjnego, posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 8 uczniów.
10. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy posiadających opinię lub orzeczenie PPP. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 4 uczniów.
 12. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne) organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne posiadających opinię lub orzeczenie PPP. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 13. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
 14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
 15. O zakończeniu udzielania pomocy w wyżej wymienionej formie decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 16. Zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców organizowane są w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Zajęcia dla uczniów i rodziców prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 10 osób. Zajęcia prowadzą w zależności od potrzeb psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej, reedukator oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 17. Porad dla rodziców, uczniów i nauczycieli oraz konsultacji udzielają w zależności od potrzeb psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 18. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą: psycholog oraz nauczyciele z uprawnieniami do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekraczać 8 uczniów.

20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
22. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
23. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
24. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
25. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
26. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły; podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania; współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
27. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
28. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie

udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora szkoły.

29. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
30. Zespół tworzy dyrektor szkoły dla: ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej; ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
31. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracą kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
32. Do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia; określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
33. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielanej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. O ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej niezwłocznie informuje rodziców dziecka.
34. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
35. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi.
36. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

§ 48

Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem podejmujących ryzykowne zachowania związane ze sporadycznym używaniem środków odurzających lub substancji psychotropowych w zakresie:

1. systematycznego rozpoznawania i diagnozowania zagrożeń związanych z uzależnieniem;
2. zapewnienia systematycznej realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
3. współpracy z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
4. przygotowania nauczycieli do przeciwdziałania uzależnieniom.

§ 49

W szkole oprócz pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzi się także edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.

§ 50

W szkole podejmuje się działania polegające na rozwiązywaniu problemów dzieci związanych ze środkami odurzającymi lub substancjami psychotropowymi.

§ 51

W sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy uczniowie używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające lub substancje psychotropowe podejmowane są działania interwencyjne, polegające na powiadomieniu rodziców i policji.

§ 52

Za organizację działań wychowawczych i profilaktycznych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.

§ 53

Programy profilaktyczne są realizowane w ramach:

1. przedmiotów szkolnych;
2. ścieżek edukacyjnych: edukacji prozdrowotnej, wychowania do życia w rodzinie;
3. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
4. zajęć pozalekcyjnych;
5. zajęć świetlicowych.

§ 54

Programy profilaktyczne zawierają informacje o konsekwencjach używania środków odurzających i substancji psychotropowych oraz rozwijają psychospołeczne umiejętności życiowe dzieci umożliwiające radzenie sobie z problemami codziennego życia i samorealizację.

§ 55

Szkoła zgodnie ze statutem, programem wychowawczym i programami profilaktycznymi prowadzi działania profilaktyczne oraz interwencyjne wobec dzieci zagrożonych uzależnieniem, a w szczególności:

1. rzetelnie informuje dzieci, rodziców i nauczycieli o szkodliwości środków odurzających i substancji psychotropowych, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień;
2. promuje zdrowie psychiczne, zdrowy styl życia i edukację prozdrowotną wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
3. określa zadania wszystkich pracowników szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy dzieciom zagrożonym uzależnieniem;
4. wypracowuje procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń, związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;
5. sposób współdziałania pracowników szkoły z rodzicami, służbą zdrowia i policją w sytuacjach interwencji;
6. upowszechnia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli informacje o dostępnych formach pomocy osobom zagrożonym uzależnieniami oraz możliwościach rozwiązywania problemów uzależnień;
7. udostępnia dzieciom, rodzicom i nauczycielom informatory, poradniki oraz inne materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii;
8. organizuje zajęcia profilaktyczne, dostosowując treści i formy zajęć do zachowań ryzykownych dzieci oraz stopnia zagrożenia;
9. edukację rówieśniczą;
10. współpracuje z rodzicami w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych, prozdrowotnych, interwencyjnych;
11. współpracuje z różnymi instytucjami, w szczególności z organizacjami pozarządowymi wspierającymi działalność szkół i placówek w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;
12. dokonuje systematycznie oceny efektów podejmowanych działań wychowawczo – profilaktycznych;
13. wspiera dzieci zagrożone uzależnieniem, rozwija ich poczucie własnej wartości, motywuje do podejmowania różnych form aktywności;
14. dostosowuje program profilaktyki do zdiagnozowanych problemów potrzeb, warunków i możliwości szkoły oraz oczekiwań dzieci, rodziców i nauczycieli;
15. współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi działającymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

§ 56

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w następujących formach:

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz specjaliści szkoły, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, biorą czynny udział w pracach zespołów wsparcia organizowanych przez poradnię w zakresie doskonalenia swojego warsztatu pracy, diagnozy funkcjonalnej i w przygotowaniu specjalistycznych opinii niezbędnych do wydania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego mając na uwadze potrzeby uczniów szkoły i wsparcia rodziców w ich zadaniach opiekuńczo-wychowawczych.

2.Szkoła współpracuje z poradnią w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3.Poradnia na wniosek dyrektora szkoły określa dla ucznia niepełnosprawnego niezbędne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego.

4.Nauczyciele z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w szkole w celu opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonywanej w szkole

§ 57

Dyrektor może wyrazić zgodę na działanie w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

1.W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1)zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem
- 2)uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych
- 3)kształtowanie właściwych postaw prospołecznych
- 4)inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego
- 5)kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole

2.Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1)przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych
- 2)zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy
- 3)propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów

§ 58

1.Przy szkole działa jako Stowarzyszenie Uczniowski Klub Sportowy „Five”. Prowadzi szkolenie w sekcjach:

1. tenis stołowy
2. lekkoatletyka
3. gimnastyka sportowa
4. unihokej
5. piłka nożna

Działania Klubu ukierunkowane są na promocję zdrowia.

2. Na terenie szkoły działa Fundacja SZKOŁA OTWARTYCH SERC. Celem Fundacji jest wspomaganie zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych naszej szkoły. W szczególności dotyczy to zadań adresowanych do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – w ramach programu integracji.

§ 59

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami. Wprowadzenie w szkole innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
2. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być prowadzona na podstawie opracowanych przez nauczycieli programów edukacyjnych.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Szkoły;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzania innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu oraz po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 60

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze 8 dni, o ile przepisy organizacji roku szkolnego nie stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ PIĄTY

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 61

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły i kierownika gospodarczego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach,
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
 - 7) pracownicy obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa także Regulamin Pracy i przydziały czynności.

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:

- 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
- 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów;
4. Nauczyciele i pracownicy szkoły konsekwentnie stosują wprowadzony i zaakceptowany przez społeczność szkolną jednolity system reagowania na przemoc i agresję rówieśniczą zawarty w programie profilaktycznym „Przemocy – STOP”.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły podejmują interwencję w sytuacjach szczególnych zagrożeń pod kierunkiem powołanego w placówce zespołu kryzysowego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog i psycholog szkolny, nauczyciel wychowania fizycznego, katecheta, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
6. Nauczycieli i pracowników szkoły obowiązuje bezwzględne przestrzeganie procedur szkolnych w sytuacji zaistnienia szczególnego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel w swych działaniach dydaktyczno, wychowawczo, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 63

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy oraz optymalne realizowanie celów szkoły ustalonych w tych programach i planach. Dokonywanie samokontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych.
 - 2) Prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole.
 - 3) Realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny
 - 4) Prezentowanie postawy godnej naśladowania i dążenie do stanowienia wzoru osobowego.
 - 5) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznane potrzeb uczniów.
 - 6) Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów.
 - 7) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające szkołę.

- 9) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację.
- 10) Uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonywania określonych dla nich zadań.
- 11) Poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- 12) Informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
- 13) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła, zespołu.
- 14) Dbanie o poprawność językową i kulturę osobista wszystkich uczniów
- 15) Zapoznanie swoich wychowanków z zasadami higieny, poruszania się po drogach, regulaminami wewnątrzszkolnymi, oraz przypominaniem tych zasad i regulaminów przynajmniej kilka razy w ciągu roku szkolnego
- 16) Szkolenie uczniów w zakresie bhp w formie instruktaży, pogadanek, spotkań z przedstawicielami policji.
- 17) Odnotowywanie w dziennikach lekcyjnych realizowanych z uczniami szkoleń bhp (zapis w kolorze czerwonym).

§ 64

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami, po lekcjach i na przerwach,
- 2) właściwy poziom nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i efekty tej pracy,
- 4) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 65

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania w realizacji programu 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 pomocy naukowych
- 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 66

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W celu realizacji zadań o których mowa w ustępie 2 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; współpracuje z tutorami tworzącymi razem z nim zespół wychowawczy klasy

- 6) systematycznie uczestniczy w pracach Forum Wychowawców wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych,
5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wywiadówki partnerskie, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, drogą elektroniczną o ile zachodzi taka konieczność.
6. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, statutem szkoły oraz innymi postanowieniami i regulaminami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:

1. poziom pracy wychowawczej w swojej klasie, motywowanie uczniów do osiągnięcia wyższych wyników w nauce i zachowaniu;
2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły oraz programów profilaktycznych;
3. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
4. organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
5. prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.

§ 68

Wychowawca ma prawo do:

1. współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub długoletnich działań wychowawczych;
2. korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
3. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w jego klasie;
4. ustanowienia, przy współpracy z oddziałową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
5. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§ 69

Tutor realizując cele i zadania wierzy w możliwości ucznia, wspiera go i doradza, inspiruje, skłania do myślenia, dzieli się własnymi doświadczeniami i wiedzą. Wraz z uczniem wspólnie wyznacza cele oraz planuje działania zmierzające do ich osiągnięcia.

Tutor:

1. nie skupia się na problemach, ale na ich rozwiązaniu;
2. buduje pozytywne relacje interpersonalne;
3. koncentruje się na mocnych stronach ucznia.

Zasady organizacji tutoringu:

1. W każdej klasie działa zespół 2-3 tutorów, którzy będą tworzyć zespół wychowawczy, jeden z tutorów pełni funkcję wychowawcy klasowego odpowiedzialnego za dokumentację klasową, zebrania, wycieczki, gddw, - jest liderem zespołu wychowawczego danej klasy.
2. Uczniowie zostają objęci opieką tutora obligatoryjnie, opieka tuteurska trwa do końca etapu edukacyjnego;
3. Tutor pracuje z podopiecznymi według ściśle określonych zasad:
 - 1) w klasach I-III spotkania odbywają się w grupach 5-6 osobowych raz na dwa tygodnie (z czasem dążymy do indywidualizacji spotkań);
 - 2) w klasach IV-VIII spotkania grupach 4-5 osobowych raz w miesiącu (z czasem dążymy do indywidualizacji spotkań);
 - 3) spotkania całej grupy podopiecznych z tutorem: odbywają się co najmniej raz w semestrze, spotkanie trwa 1 godzinę.
4. Tutor spotyka się z rodzicami podopiecznych:
 - 1) uczniów klas I-III dwa razy w semestrze;
 - 2) uczniów klas IV-VIII dwa razy w semestrze.
5. Spotkania tuteurskie odbywają się w odpowiednim, umówionym z podopiecznym miejscu (klasa, szkoła lub poza szkołą).
6. Jeżeli uczeń nie pojawi się na tutorialach przez dłuższy czas np. przez dwa miesiące, o zaistniałym fakcie tutor informuje lidera zespołu tutorów (możliwa jest zmiana tutora)

Tutor prowadzi stosowną dokumentację:

1. listę uczestników tutoriali –w e-dzienniku;
2. indywidualny Plan Potrzeb i Rozwoju (IPPR) - na rok pracy;
3. prowadzi portfolio podopiecznego (np. karty pracy, inne wytwory pracy, o ile takie się pojawią);
4. przygotowuje sprawozdanie na koniec roku szkolnego - wg wzoru szkolnego;
5. prowadzi kartę monitorowania (zapisuje daty spotkań, czas, tematykę)-e-dziennik;
6. sporządza notatki ze spotkania tuteurskiego z rodzicem(data, godzina, dane rodzica i krótki opis, czego dotyczyło spotkanie).

§ 70

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę powołuje wicedyrektora. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1. pełni funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności;
2. prowadzi system kontroli zarządczej i na bieżąco monitoruje jego skuteczność;
3. przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolnego zestawu programów nauczania, wewnętrznego regulaminu oceniania, programu wychowawczego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

§ 71

W placówce zatrudnieni są psycholog i pedagog.

Do ich zadań należy w szczególności:

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

§ 72

W placówce zatrudniony jest pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a)podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b)prowadzeniu badań i działań i diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

c)rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d)określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2)współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a)rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c)dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 73

W placówce zatrudniony jest logopeda. Do jego zadań należy w szczególności:

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

§ 74

W placówce zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny. Zadania terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75

W placówce zatrudniony jest rehabilitant. Zadania rehabilitanta obejmują:

1. opiekowanie się dziećmi z punktu przedszkola specjalnego
2. prowadzenie własnych obserwacji dzieci w grupie rówieśniczej i w kontaktach indywidualnych
3. konstruowanie programu terapii w oparciu o wydane orzeczenia i wskazówki lekarzy specjalistów
4. prowadzenie indywidualnych ćwiczeń rehabilitacyjnych wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności
5. współpracę z nauczycielkami przedszkola w zakresie: rozwijania u dzieci prawidłowej postawy i nawyków ruchowych, rehabilitacji i gimnastyki korekcyjnej dziecka, konstruowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem, udzielania instruktażu i pomocy w obsłudze dziecka, prowadzenie zajęć na terenie grupy
6. uczestniczenie w spotkaniach zespołu
7. prowadzenie rozmów i wywiadów z rodzicami dziecka w celu rzetelnej diagnozy dziecka, jego postępów lub regresu w rehabilitacji
8. aktywne włączanie rodziców w proces rehabilitacji dziecka
9. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji
10. prowadzenie spotkań z rodzicami na tematy z zakresu wychowania zdrowotnego, kształtowania prawidłowych postaw i nawyków ruchowych
11. współpracę z ośrodkami specjalistycznymi i doskonalenie swoich umiejętności zawodowych

Rehabilitant ponosi pełną odpowiedzialność za efekty swojej pracy.

§ 76

1. W oddziałach integracyjnych dyrektor szkoły zatrudnia dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. Oprócz pedagoga specjalnego w oddziałach integracyjnych pracują psychologowie, logopedzi, rehabilitanci, pielęgniarka oraz w miarę możliwości lekarz.
2. Zadania nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym są następujące:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,

- b. dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programów profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
 - c. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne i terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem
 - d. uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziców;
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zatrudnia w oddziałach integracyjnych pomoc nauczyciela.
 4. Nauczyciele pracujący w oddziałach integracyjnych są zawodowo aktywną grupą, ciągle doskonalą swoje umiejętności i rozszerzają wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej. Szkolą się na licznych kursach. W placówce są stosowane następujące metody wspomagające proces nauczania: M. Montessori, Ruchu Rozwijającego W. Sherborne, Globalnego Czytania I. Majchrzak, G. Domana, „Dobrego Startu” M. Bogdanowicz, Kinezylogii Edukacyjnej P. Dennisona, Edukacji matematycznej wg koncepcji E. Gruszczyk – Kolczyńskiej oraz wychowanie muzyczne C. Orffa.
 5. W oddziałach integracyjnych pracują nauczyciele przekonani o pozytywnym znaczeniu wspólnego kształcenia i wychowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych. Nauczycieli cechuje tolerancją, cierpliwość, wytrzymałość w dążeniu do celu, umiejętność współpracy z innymi pedagogami, kreatywność, dobra znajomość różnorodnych form i metod pracy
 6. **Uczniowie, którzy nie są obywatelami Polski oraz obywatele Polski, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.**
 7. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 8. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 9. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć z języka polskiego w minimalnym wymiarze 6 godzin tygodniowo i mogą być one prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów.

§ 77

1. W szkole działają zespoły problemowo – zadaniowe i przedmiotowe. Zespołem doradczym i opiniodawczym dyrektora szkoły jest Kolegium Szkoły Otwartych Serc, który skupia liderów stojących na czele innych zespołów. W jego skład wchodzi także dyrektor szkoły, wicedyrektorzy.
2. Kolegium Szkoły Otwartych Serc zwoływane jest przez dyrektora szkoły, a także na wniosek liderów nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.
3. Do zadań zespołu w szczególności należy:
 - 1) dokonanie analizy i oceny stopnia spełniania przez szkołę wymagań określonych przez MEiN, określenie mocnych i wymagających doskonalenia stron pracy szkoły, planowanie działań prowadzących do poprawy jakości pracy szkoły, prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) przygotowywanie planu pracy szkoły, planu uroczystości, imprez szkolnych i sportowych na dany rok szkolny do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i zaopiniowania przez radę szkoły;
 - 3) przygotowywanie projektu planu rozwoju placówki;
 - 4) koordynowanie współpracy nauczycieli i planowym działaniem zespołów zadaniowych.
4. W szkole działa Forum Wychowawców, które współpracuje ze sobą poprzez wspólne ustalanie celów i uczenie się poszczególnych aspektów pracy wychowawczej, gromadzenie informacji o uczniach, określanie ich potrzeb, wybór postępowania wychowawczego, podejmowanie decyzji, rozstrzyganie konfliktów, dzielenie się doświadczeniem, uczenie się komunikacji zespołowej. W skład Forum Wychowawców wchodzi: wychowawcy klas, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
5. Głównymi zadaniami Forum Wychowawców są:
 - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole (analiza ocen z zachowania, frekwencji w oparciu o informacje uzyskane od wychowawców, pracowników szkoły; diagnozowanie stopnia zintegrowania zespołów klasowych- relacje między uczniami, normy zachowań panujące w grupie, mocne i słabe strony klasy, sposób komunikowania się)
 - 2) przeprowadzanie okresowej analizy problemów edukacyjnych uczniów w oparciu o informacje uzyskane od wychowawców, rodziców.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a także omawianie ważnych spraw dotyczących uczniów (wnioskowanie o zdiagnozowanie problemów dziecka w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, a także w poradni specjalistycznej).
 - 4) omawianie trudnych sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożeń.
 - 5) informowanie nauczycieli i rodziców o wszystkich podejmowanych działaniach na płaszczyźnie dydaktycznej i wychowawczej.
6. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę zaistniałych potrzeb.
7. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny;

- 2) zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 3) zespół przedszkolny;
 - 4) zespół sportowy;
 - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) zespół językowy;
 - 7) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider zespołu powołany przez dyrektora szkoły.
 9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania z danych zajęć edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć, opracowanie wymagań edukacyjnych;
 - 3) opracowywanie, przeprowadzanie, sprawdzanie i dokonanie analizy wyników wewnętrznych testów sprawdzających umiejętności i wiadomości uczniów wszystkich klas;
 - 4) współdziałanie w tworzeniu programu naprawczego oddziału i jego realizacji;
 - 5) składanie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej odnośnie realizowanych na terenie szkoły programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych z zakresu danego przedmiotu;
 - 6) składanie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej odnośnie organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 7) wypracowanie sposobów na motywowanie uczniów do nauki i technik uczenia się;
 - 8) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
 - 9) ewaluacja podjętych działań i opracowywanie raportów;
 - 10) organizowanie lekcji otwartych.
 10. Z przebiegu posiedzenia zespołu przedmiotowego sporządzany jest protokół.
 11. W placówce istnieją zespoły problemowo – zadaniowe:
 - 1) zespół ds. edukacji włączającej;
 - 2) zespół ds. promocji zdrowia;
 - 3) zespoły problemowe nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) zespół dla dziecka ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) zespół reagowania kryzysowego.
 12. Zespołami tymi kierują liderzy. W zespołach pracują i spotykają się nauczyciele – specjaliści w celu omawiania i rozwiązywania bieżących problemów oraz wzajemnego wspierania się w pracy dydaktyczno – wychowawczej. Posiedzenia zespołów są protokołowane.

ROZDZIAŁ SZÓSTY

Uczniowie szkoły

§ 78

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli są wolne miejsca.
2. Rekrutacja dzieci do pierwszych klas szkoły podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Malbork jest przeprowadzona z zastosowaniem elektronicznego systemu naboru.
 3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzonych przez Miasto Malbork zostaną określone co roku w zarządzeniu Burmistrza.
 4. Elektroniczna rekrutacja do klas pierwszych odbywa się za pomocą strony internetowej Urzędu Miasta w miesiącu marcu i obejmuje wprowadzanie dzieci do systemu. Aby dziecko wzięło udział w rekrutacji, rodzic jest zobowiązany do wypełnienia wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej.
 5. Co roku Rada Miasta Malborka wydaje uchwałę w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Malbork, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
 6. O przyjęciu dziecka spoza obwodu mogą zdecydować inne ważne przyczyny, które w ocenie dyrektora szkoły stanowią o pierwszeństwie zapisu dziecka.
 7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/ oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
 8. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 9. Wypełniony wniosek/zgłoszenie podpisuje dwoje rodziców /prawnych opiekunów dziecka. Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
 10. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
 11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
 12. Zasady i harmonogram rekrutacji do klas pierwszych zamieszcza się na stronie internetowej placówki.
 13. Do klasy programowo wyższej lub równoległej przyjmuje się ucznia z obwodu na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
 14. Uczniowie spoza obwodu przyjmowani są do klasy programowo wyższej lub równoległej tylko w przypadku wolnych miejsc i na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen.
 15. Rodzic (opiekun prawny) dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego jest zobowiązany dostarczyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego najpóźniej do dnia pierwszego czerwca oraz opinię placówki przedszkolnej czy szkoły, do której wcześniej dziecko uczęszczało. Rodzic (opiekun prawny) dziecka zdrowego

do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego jest zobowiązany dołączyć opinię z placówki przedszkolnej czy szkoły, do której wcześniej dziecko uczęszczało.

16. Dzieci zdrowe z wydanymi wcześniej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną opiniami nie będą przyjmowane do oddziałów integracyjnych. Uczniami oddziałów integracyjnych nie mogą być także dzieci z silnymi zaburzeniami zachowania. Dziecko zdrowe w oddziale integracyjnym powinno dobrze radzić sobie z nauką i prawidłowo zachowywać się.

§ 79

1. Prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Praw i Obowiązków Ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 2) życia i rozwoju; uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki, dziecko z trudnościami w nauce powinno mieć zapewnioną pomoc w tym zakresie;
 - 3) wolności wypowiedzi i wyrażania swoich poglądów i opinii;
 - 4) ochrony zdrowia;
 - 5) nauki: uczniowie mają prawo do swobodnego wstępu na zajęcia lekcyjne, dostępu do biblioteki szkolnej itp.;
 - 6) informacji;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w obecności nauczyciela;
 - 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia tryb składania przez niego skargi odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) rzecznik praw ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) rada pedagogiczna;

- 5) komitet ochrony praw dziecka;
 - 6) kurator oświaty.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania wiadomości o naruszeniu praw dziecka. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy. W przypadku negatywnej decyzji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 80

Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
2. należyte przygotowanie się do zajęć,
3. niezakłócanie przebiegu lekcji poprzez niewłaściwe zachowanie
4. przedstawienie, w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
5. przestrzeganie zasad higieny osobistej,
6. dbanie o swój estetyczny wygląd zewnętrzny i godne reprezentowanie szkoły:
 - 1) strój codzienny ucznia jest schludny i estetyczny (wskazane barwy o łagodnej tonacji, może podkreślać jego osobowość).
 - 2) każdy uczeń powinien dysponować strojem odświętnym – galowym ustalonym tradycją szkoły, w którym reprezentuje placówkę na zewnątrz, a do szkoły przychodzi w nim na uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego, imprezy okolicznościowe, o ile decyzją taką podejmą władze szkolne lub wychowawca klasy.
 - 3) strój galowy to:
 - a. dla dziewcząt: granatowa bądź czarna spódnica, biała bluzka względnie czarna lub granatowa sukienka,
 - b. dla chłopców: marynarka (kolor dowolny, jednolity lub delikatny wzór), biała koszula, krawat bądź ciemne spodnie i ciemny sweter.
 - 4) uczniowie zmieniają obuwie po przyjściu do szkoły.
7. nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (mp3, mp4, dyktafony i inne)
 - 1) Uczniowie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji i przerwy.
 - 2) Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego tylko w nagłych, pilnych przypadkach po powiadomieniu o tym nauczyciela np. w konieczności natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami
 - 3) W razie łamania w/w procedury telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą przez pracowników odbierane do depozytu w sekretariacie szkoły. Rodzice

zobowiązują się do osobistego ich odbioru. W pilnych sprawach uczniów może porozumieć się z rodzicami także za pomocą telefonu szkolnego (sekretariat).

8. właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
9. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
10. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
11. wystrzeżenie się zachowań noszących znamiona kłamstwa i oszustwa w tym ściągania, podpowiadania i wagarowania
12. przebywanie podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły, za który uznaje się budynek i boisko szkolne,
13. kształtowanie postawy nacechowanej życzliwością i gotowością służenia pomocą innym.

§ 81

W stosunku do uczniów stosowane będą następujące nagrody:

1. pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela;
2. pochwała opiekuna organizacji szkolnej;
3. pochwała dyrektora szkoły;
4. wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;
5. pisemna pochwała skierowana do rodziców ucznia;
6. nagroda rzeczowa: książka, puchar dyrektora szkoły;
7. wpis do Księgi Serdecznej Szkoły;
8. na wniosek organów szkoły uczeń może otrzymać stypendium naukowe ufundowane przez Radę Rodziców.

§ 82

W stosunku do uczniów stosowane będą następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy;
2. upomnienie dyrektora szkoły;
3. nagana dyrektora szkoły;
4. zawieszenie ucznia w prawach do korzystania z rozrywki i imprez organizowanych przez szkołę oraz zakaz reprezentowania szkoły w środowisku;
5. przeniesienie do innej klasy (wnioskują Forum Wychowawców);
6. przeniesienie do innej szkoły (opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Uczniów, Rada Rodziców) – stosownie do obowiązującego prawa. Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii powyższych organów występuje z wnioskiem o wyżej wymienione przeniesienie ucznia do kuratora oświaty, który orzeka w tej sprawie. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w przypadku:
 - 1) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na innych uczniów, dopuszczanie się czynów sprzecznych z prawem
 - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły

§ 83

1. Uczeń może być ukarany za niewypełnianie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Minimalna granica wieku odpowiedzialności za zachowanie naruszające porządek prawny lub stanowiące przejawy demoralizacji jest na poziomie 10 lat.

W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może wobec tego ucznia, za zgodą jego rodziców lub prawnych opiekunów, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 84

Szkoła będzie informowała rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Uczeń i rodzice mają prawo odwołania się w ciągu trzech dni do dyrektora szkoły od udzielonej nagrody lub kary.

ROZDZIAŁ SIÓDMY

Prawa i obowiązki rodziców

§ 85

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, szkolnym systemem oceniania, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, regulaminem praw i obowiązków ucznia, innowacjami i innymi regulaminami określającymi zasady pracy szkoły.
2. Pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce.
3. Porad psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, logopedy i wychowawcy.
4. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Rady Szkoły i Rady Rodziców.

5. Organizowania spotkań doraźnych z wychowawcą i innymi nauczycielami z własnej inicjatywy.
6. Aktywnej działalności w organach Rady Rodziców.
7. Zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w trybie i terminach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, w przypadku uznania, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jego dziecka została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 86

Rodzice są zobowiązani do:

1. Zapisania dziecka do szkoły.
2. Niezbędnego wyposażenia dziecka do szkoły.
3. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
4. Ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
5. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
6. Usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci w szkole nie później jednak niż w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
7. Regularnego uczestniczenia w zebraniach, konsultacjach i wywiadówkach partnerskich, tutorialach, kontroli postępów dziecka w e – dzienniku.
8. Zgłaszania się na wezwania wystosowane przez dyrektora szkoły, psychologa szkolnego, nauczyciela i wychowawcę ucznia.
9. Respektowanie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i innych specjalistycznych.
10. Propagowania założeń programu profilaktycznego oraz wychowawczego i współpracy w tym zakresie ze szkołą.
11. Ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko.

ROZDZIAŁ ÓSMY

Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 87

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księgę ewidencji, do której wpisuje się, według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsca urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, a także odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w tej albo innej szkole; w księdze ewidencji odnotowuje się corocznie, w porozumieniu z gminą informacje o spełnianiu przez młodzież w wieku 16 – 18 lat obowiązku szkolnego;

- 2) księgę uczniów, do której dokonuje się wpisu chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły; wpisuje się do niej imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto oraz odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
- 3) wpisów w księdze ewidencji, w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły;
- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) dziennik zajęć pozalekcyjnych, w którym dokumentuje się zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe, kółka zainteresowań, SKS – ów;
- 6) do dziennika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność uczniów na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem;
- 7) arkusze ocen, w których wpisów dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się w arkuszach ocen słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniona, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się słowo „zwolniony/a”. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia. Arkusze ocen do czasu założenia księgi arkuszy ocen przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału;
- 8) księgę arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Na pierwszej stronie księgi zamieszcza się adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w roku”. Na końcu księgi zamieszcza się adnotację: „Księga zawiera:
 - a. arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę,
 - b. arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę”.Stanowią ją opracowane wykazy tych uczniów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.

- 9) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
- 10) dziennik pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, do którego wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań;
- 11) w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły powiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę;
- 12) sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły albo osobę upoważnioną przez dyrektora do dokonania sprostowania.

§ 88

Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami o archiwizacji dokumentów.

ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

§ 89

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 11) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 13) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

§ 90

Zasady oceniania

1. Podstawowe zasady oceniania:
 - 1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (oprawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, możliwościach poprawy uzyskiwanych ocen cząstkowych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zostają poinformowani przez wychowawcę o obowiązku zapoznania się na stronie internetowej szkoły z kryteriami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny i sposobem sprawdzania osiągnięć.
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia na piśmie wystawioną ocenę.
- 5) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia; posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia; posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia; nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia; posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

§ 91

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed feriami. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed wakacjami danego roku szkolnego.
2.
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele muszą poinformować ucznia i jego rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.
 - 2) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
 - 3) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych.
 - 4) Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela na podstawie e-dziennika analizy ocen sumujących i wyrażana jest stopniem.
 - 5) Postępy uczniów korzystających z pomocy rewalidenta, logopedy i reedukatora wyrażane są za pomocą oceny opisowej.

3. Śródroczne i roczne klasyfikowanie w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali ocen:

- 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

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 7 pkt 1) – 5).

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

4.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne 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 z zachowania.
 - a. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym 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 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 2) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym są one ocenami opisowymi.
 - a. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I – III polega na 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 w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym są one ocenami opisowymi.

- 3) Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - a. Klasyfikowanie roczne ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi począwszy od klasy IV, polega na 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 w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym są one ocenami opisowymi.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych musi wynikać ze średniej oceny wygenerowanej przez e-dziennik:

niedostateczny: 1,0 – 1,5;

dopuszczający: 1,51 – 2,5

dostateczny: 2,51 – 3,5;

dobry: 3,51 – 4,5;

bardzo dobry: 4,51 – 5,3;

celujący: 5,31 – 6,0.

Nauczyciel może podwyższyć ocenę śródroczną i roczną, jeżeli do wyższej oceny uczniowi brakuje nie więcej niż 0,1 punktu. W tej sytuacji należy wziąć pod uwagę zaangażowanie, systematyczność i możliwości ucznia.

- a. 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.
 - b. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 5) W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

- 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę określonych możliwości stworzyć uczniowi szansę wyrównania braków poprzez:
 - a. stały kontakt z psychologiem szkolnym
 - b. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem i zakresu wymagań
 - c. współpracę z rodzicami
 - d. organizację pomocy koleżeńskiej
 - e. dostosowanie wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia
 - f. zajęcia wyrównawcze
- 7) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 92

Ocenianie bieżące

1.

- 1) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według skali określonej w statucie szkoły. Wszystkie wprowadzone do e-dziennika oceny bieżące powinny posiadać wagę zgodną z ustaleniami. Testy, prace klasowe, prezentacje, trudne projekty, osiągnięcie wysokiej lokaty w konkursie – waga 3; sprawdziany, prace stylistyczne, wypracowania, dyktando, recytacja, prowadzenie zeszytu ćwiczeń, opowiadanie treści lektury, praca z tekstem źródłowym, praca z mapą, modlitwa – waga 2; kartkówka, odpowiedź ustna, aktywność, praca na lekcji, praca domowa, praca w grupie, przygotowanie do lekcji, wykonanie plakatu, czytanie, scenki dialogowe, piosenki, wierszyki na lekcjach języka obcego, udział w konkursach, prace dodatkowe, prowadzenie zeszytu, karta pracy – waga 1; testy diagnozujące początkowe – waga 0. Oceny bieżące wystawiane są za posiadaną wiedzę i umiejętności w ramach różnych działań ucznia, takich jak np.:

- pisemne prace klasowe
- okresowe sprawdziany
- odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje
- prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, prace rysunkowe
- referaty, prace domowe
- prace grupowe
- aktywność ucznia, zaangażowanie ucznia podczas lekcji
- sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań, wystąpienia itp. związane z przedmiotem
- sposób prowadzenia zeszytu.

Nauczyciel ma prawo w swej pracy stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia, który służy osiągnięciu określonych wcześniej umiejętności przedmiotowych. W przedmiotowym systemie oceniania nauczyciel określa obszary aktywności, które będą oceniane i wyróżnia te, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów oraz takie, które uczeń może podejmować dobrowolnie.

- a. W ocenianiu bieżącym nauczyciel przekazuje uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazaniem, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
 - b. Nauczyciel wraz z uczniami ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności – czy komentarzem ustnym lub pisemnym, czy ocena sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub pisemnym to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2) Uczeń ma możliwość poprawy ocen cząstkowych z wyłączeniem oceny za aktywność i kartkówki. Każda ocena cząstkowa: niedostateczna, dopuszczająca, dostateczna i dobra może być poprawiona tylko raz. Poprawa musi nastąpić do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły. Po okresie nieobecności dłuższej niż miesiąc, rodzic może zwrócić się o indywidualne ustalenie terminów po złożeniu odpowiedniego podania do dyrekcji szkoły. Obie oceny wpisywane są do e-dziennika i brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
- 3) Prace klasowe(klasówki) lub testy służą do sprawdzenia wiadomości z większej partii przerobionego materiału, trwają jedna godzinę lekcyjną. Uczeń ma prawo znać wcześniej kryteria wymagań do pracy klasowej czy testu. Są zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 klasówki w klasach 4-6 i 3 klasówki w klasach 7, 8, z czego tylko jedna w ciągu dnia. W razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie. Poprawiona klasówka jest oceniona i oddawana uczniom w terminie do dwóch tygodni od czasu jej przeprowadzenia(w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu)

- 4) Sprawdziany: obejmują partie materiału z 2-3 tematów, są zapowiedziane przynajmniej trzy dni wcześniej. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 sprawdziany w klasach 4-6 i 3 sprawdziany w klasach 7, 8, z czego tylko jeden w ciągu dnia. Poprawiony sprawdzian jest oceniony i oddawany uczniom w ciągu tygodnia licząc od daty jego przeprowadzenia. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
- 5) Kartkówki: obejmują niewielkie partie materiału(jeden temat), nie muszą być zapowiedziane. Ocena z kartkówki nie podlega poprawie, kartkówki nie muszą być zaliczane przez ucznia nieobecnego w danym dniu. W ciągu dnia mogą być tylko 2 kartkówki – w przypadku, gdy w danym dniu odbywa się klasówka z innego przedmiotu można przeprowadzić tylko jedną kartkówkę. Kartkówki są oddawane uczniom w ciągu tygodnia licząc od daty ich przeprowadzenia. W jednym tygodniu nie może być więcej niż 3 kartkówki w klasach 4-6 i 8 kartkówek w klasach 7, 8.
- 6) Z każdego sposobu sprawdzania osiągnięć uczeń ma możliwość zdobycia oceny celującej.
- 7) Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad: nauczyciel przekazuje uczniom oryginał pracy lub jej kopię, rodzice po zapoznaniu się z pracą oddają ją podpisaną w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
- 8) Ulgi w pytaniu: np. (tzw. nieprzygotowanie) uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją „np.” bez podania przyczyny: raz w semestrze w przypadku jednej godziny przedmiotu, dwa razy w semestrze, gdy tygodniowa liczba godzin przedmiotu nie przekracza dwóch, trzy razy w semestrze, gdy tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi trzy i więcej. Liczba wykorzystanych nieprzygotowań nie może wpływać na końcową ocenę.
- 9) Usprawiedliwione nieprzygotowanie do zajęć - uczniowi przysługuje prawo do zgłaszania nieprzygotowania: przez dwa dni po chorobie trwającej tydzień (po okazaniu usprawiedliwienia), przez tydzień po chorobie trwającej 2 tygodnie (po okazaniu usprawiedliwienia), po dłuższych chorobach uczeń ma prawo ustalić indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu termin pierwszych odpowiedzi, zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Nauczyciele wpisują nieprzygotowanie do e – dziennika.
- 10) Nauczyciel nie pyta, nie robi prac klasowych, klasówek, kartkówek czy sprawdzianów w pierwszy dzień po przerwach świątecznych, a także po wycieczkach.
- 11) Informację o wszelkich formach sprawdzania wiedzy ucznia nauczyciele zapisują w e – dzienniku, a uczniowie w zeszytach przedmiotowych, prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu, uczniowie klas czwartych mają prawo we wrześniu do miesiąca adaptacyjnego, w którym nie otrzymują ocen niedostatecznych
- 12) Praca domowa: uczeń ma obowiązek odrabiać pracę domową, nauczyciele nie zadają prac domowych z następujących przedmiotów: plastyka, muzyka, religia, wychowanie fizyczne, wychowanie do życia w rodzinie, edukacja dla bezpieczeństwa

13) Pracy domowej nie zadaje się na weekendy i przerwy świąteczne oraz feryjne, przy zadawaniu prac domowych uwzględniamy plan lekcji danej klasy,

14) prace domowe nauczyciele klas I – V zapisują w e – dzienniku, a uczniowie w zeszytach przedmiotowych, uczniowie klas starszych są zobowiązani sami zapisać pracę domową w zeszytach przedmiotowych – bardziej złożone prace domowe nauczyciel zapisuje w e – dzienniku,

15) prace typu projekty zapisuje się w e – dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem, w danej klasie można realizować tylko dwa projekty na miesiąc,

16) praca domowa bieżąca powinna zajmować uczniowi około 15 minut na dany przedmiot,

17) Uczeń ma możliwość poprawy ocen bieżących z wyłączeniem oceny za aktywność i kartkówki. Poprawa musi nastąpić do dwóch tygodni. Obie oceny wpisywane są do e-dziennika i brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.

18) W razie nieobecności, uczeń ma prawo zaliczyć materiał objęty sprawdzianem czy pracą klasową w formie pisemnej bądź ustnej i terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym czasie nauczyciel ma prawo wpisać w dzienniku ocenę niedostateczną.

19) Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, która jest podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej:

liczba godzin tygodniowo	minimalna liczba ocen w semestrze
1	5
2	7
3	9
4i więcej	10

20) Ustala się dla przedmiotów szkolnych wspólną procentową skalę oceniania sprawdzianów i testów:

0 – 30% – niedostateczny;

31 – 50% – dopuszczający;

51 – 74% – dostateczny;

75 – 89% – dobry;

90 – 97% – bardzo dobry;

98% - 100% – celujący.

21) Nauczyciel przyjmuje sześciostopniową skalę ocen.

W poszczególnych przedziałach punktowych na daną ocenę cząstkową przy skrajnych wartościach – najwyższej – stawia się plus; najniższej – stawia się minus. Jeżeli rozpiętość w przedziale punktowym jest mniejsza niż trzy punkty nie stawia się ocen z plusem i minusem.

22)klasach edukacji wczesnoszkolnej (I – III) ocenianie bieżące odbywa się przez zastosowanie następujących oznaczeń:

WSPANIALE	
BARDZO DOBRZE	
PRAWIDŁOWO	
POSTARAJ SIĘ	
MOŻE BYĆ LEPIEJ	
PRACUJ WIĘCEJ	

23) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny bieżące dla uczniów z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz z dostosowaniem do możliwości psychofizycznych w oddziale integracyjnym są ocenami opisowymi. Ocena opisowa odzwierciedla poziom opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień.

24)Kryteria oceniania bieżącego określającego poziom wiadomości i umiejętności ucznia w klasach I-III ustalają szczegółowo nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na poziomie klas pierwszych, drugich i trzecich i zapoznają z nimi rodziców na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

2.Bieżące ocenianie w klasach IV – VIII ustala się wg następującej skali ocen:

- 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

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (plus), „-” (minus); Plus przy ocenie stosuje się wtedy, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą.

4. Przy ocenie stosuje się minus, gdy wiedza i umiejętności są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stawianie uczniom znaków „+” za aktywność i wykonanie zadania domowego, jak również dopuszcza się stawianie uczniom znaków „-”, za niewykonanie zadań domowych.”

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

7. Podstawowym dokumentem rejestrowania ocen i osiągnięć ucznia jest e-dziennik, a w sprawach wychowawczych arkusz spostrzeżeń i obserwacji pedagoga i psychologa szkolnego oraz dokumentacja zawarta w „teczce wychowawcy”.

§ 93

Kryteria oceniania uwzględnione w przedmiotowych systemach oceniania

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

- a. w pełni posiada zakres wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- c. na miarę swoich potrzeb osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- d. wykazuje się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania
- e. potrafi samodzielnie wyszukiwać i zdobywać wiadomości w różnych źródłach informacji,
- f. samodzielnie rozwiązuje problemy zarówno podczas lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
- g. potrafi uzasadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zdecydowaną większość wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, oraz

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) pracuje systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji, wykazuje się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania i zawarte w minimum programowym,
- b) oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- c) Pracuje systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- b) oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) pracuje w miarę systematycznie i doskonali w sobie tę cechę

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- c) pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) nie pracuje na lekcjach

§ 94

Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1.

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- 4) W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą w psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

2. Dla uczniów, u których zgodnie z orzeczeniem poradni stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się – z wymagań edukacyjnych wykreśla się te, którym uczeń nie jest w stanie sprostać. Dotyczą one najczęściej rozumienia lub używania mowy w formie wypowiedzi ustnej lub pisemnej, które mogą mieć związek z zaburzeniami funkcji słuchowych, myślenia, mówienia, czytania, techniki pisania, stosowania poprawnej pisowni lub liczenia. Zakłada się, że każdy uczeń może odnosić sukcesy edukacyjne; z tym, że poziom i czas dochodzenia do różnych osiągnięć mogą być dla każdego inne. Określenie czasu i sposobów dochodzenia do osiągnięć pozostawia się nauczycielom, którzy znają możliwości ucznia i warunki, w jakich odbywa się edukacja.

3.

- 1) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2) W związku z tym:

- a) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia decyzja dyrektora szkoły.
- b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

4. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjnych zgodnie z kierunkiem jego uzdolnień i zaleceniami specjalistów szkolnych oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. W klasach integracyjnych i ogólnodostępnych dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wychowawca klasy wraz z nauczycielami uczącymi w tym oddziale zobowiązani są do tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, współpracując z psychologiem, logopedą, rehabilitantem i innymi specjalistami oraz z udziałem rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

6. Kopię IPET dyrektor lub w jego imieniu wychowawca klasy przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.

§ 95

Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, religii

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe lub artystyczne uwzględnia zdolności i predyspozycje ucznia oraz może uwzględniać w ocenie jego udział w zajęciach sportowych lub artystycznych pozaszkolnych jeżeli wzorowo wypełnia obowiązki z danego przedmiotu (po przedłożeniu pisemnego zaświadczenia o udziale w powyższych zajęciach, wystawionego przez placówkę).

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

2)

a) Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji,

natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

b) Nie ćwiczący uczniowie na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję.

3) Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.

4) Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 96

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

3a. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Uczeń klas I – III za swoje osiągnięcia w nauce i zachowaniu może otrzymać odznakę WSPANIAŁEGO UCZNIA, jeżeli:

w stosunku do obowiązków szkolnych:

- Wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych.
- Jest przygotowany do lekcji.
- Wykonuje polecenia nauczyciela.
- Osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wykazuje własną aktywność intelektualną w zdobywaniu wiedzy.
- Bierze udział – jeśli ma możliwości i predyspozycje w konkursach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych.
- Pilnie i aktywnie uczestniczy w lekcjach.
- Nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych.
- Nie ma żadnych spóźnień nieusprawiedliwionych.

w zakresie kultury osobistej:

- Prezentuje wysoką kulturę słowa.
- Respektuje zasady współżycia społecznego, przyjęte normy klasowe i szkolne, szanuje prawa innych.
- Jest uczynny, chętnie pomaga innym.
- Jest uczciwy i prawdomówny.
- Nosi zmienne obuwie.
- Dbą o estetykę swojego wyglądu, nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji.
- Szanuje mienie własne, innych ludzi i społeczne.
- Przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, przestrzega kodeksu przeciwko przemocy.
- Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

w zakresie aktywności społecznej:

- Wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki dyżurnego i inne funkcje klasowe.
- Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia.
- Jest zaangażowany w życie klasy.
- Sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia.
- Z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły.
- Postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbą o honor i tradycje szkoły.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są ocenami opisowymi.

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII:

OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych,
- jest przygotowany do lekcji,
- chętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- osiąga wyniki w nauce w miarę swoich możliwości, wykazuje własną aktywność intelektualną w zdobywaniu wiedzy,
- bierze udział – jeżeli ma możliwości i predyspozycje - w konkursach (olimpiadach zawodach) szkolnych i pozaszkolnych osiągając lokaty i czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu,
- pilnie i aktywnie uważa na lekcjach,
- nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, nie ma żadnych spóźnień nieusprawiedliwionych
- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela
- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków

KULTURA OSOBISTA:

- prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm szanując prawa innych, jest uczynny, chętnie pomaga innym, jest uczciwy i prawdomówny, wzorowo zachowuje się w szkole i poza szkołą, chodzi na terenie szkoły w obuwii zmiennym,
 - dba o naturalny, estetyczny wygląd i higienę osobistą, nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji (strój codzienny ucznia jest schludny i estetyczny, może podkreślić jego osobowość, uczniowie nie farbują włosów i nie malują paznokci).
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- szanuje kolegów, nawiązuje z nimi prawidłowe relacje, akceptuje odmienność drugiego człowieka, jest koleżeński i zawsze służy pomocą
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, przestrzega kodeksu przeciwko przemocy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły
- uczeń nie korzysta z żadnych używek (papierosy, narkotyki, alkohol, dopalacze)

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:

- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- jest zaangażowany w życie klasy i szkoły oraz godnie ją reprezentuje na zewnątrz,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- często z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz innych osób, klasy i szkoły, nawiązuje relacje z innymi oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego,
- jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie ma żadnych spóźnień,
- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela
- angażuje się – jeżeli ma możliwości i predyspozycje do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach szkolnych.
- był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością

KULTURA OSOBISTA:

- prezentuje wysoką kulturę słowa,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, nawiązuje prawidłowe relacje z innymi, akceptuje odmienność drugiego człowieka
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- chodzi na terenie szkoły w obuwiu zmiennym
- dba o naturalny i estetyczny wygląd i higienę osobistą, nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji (strój codzienny ucznia jest schludny i estetyczny, może podkreślić jego osobowość, uczniowie nie farbują włosów i nie malują paznokci).
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły
- uczeń nie korzysta z żadnych używek (papierosy, narkotyki, alkohol, dopalacze)
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:

- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- angażuje się w życie klasy, szkoły i godnie ją reprezentuje na zewnątrz, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- przestrzega regulaminu szkolnego,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- uważa na lekcjach,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych
- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela
- Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania

KULTURA OSOBISTA:

- prezentuje wysoką kulturę słowa,
- stara się być miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, nawiązuje prawidłowe relacje z innymi
- stara się pomagać innym,
- chodzi na terenie szkoły w obuwiu zmiennym (sporadycznie zdarza się złamanie tego zapisu)
- dba o naturalny i estetyczny wygląd i higienę osobistą, nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji (strój codzienny ucznia jest schludny i estetyczny, może podkreślić jego osobowość, uczniowie nie farbują włosów i nie malują paznokci).
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły
- uczeń nie korzysta z żadnych używek (papierosy, narkotyki, alkohol, dopalacze)
- stara się szanować mienie własne, innych osób i społeczne,
- stara się przeciwstawić przejawom przemocy i agresji,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm szanując prawa innych, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:

- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków,
- stara się angażować w życie klasy i szkoły,

- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o honor i tradycje szkoły.

OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia),
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
- nie osiąga wyników stosownie do swoich możliwości z powodu niesystematyczności,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem,
- stara się zastosować do uwag nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych
- stara się nie spóźniać (do 5 spóźnień) na lekcje
- nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela
- Współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem działania, przy czym były one podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu. Zdarzyło mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

KULTURA OSOBISTA:

- szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne,
- nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi,
- stara się unikać kłótni i konfliktów,
- systematycznie stara się poprawić swoje zachowanie.
- stara się dbać o naturalny i estetyczny wygląd i higienę osobistą, nosi strój odpowiedni do miejsca i sytuacji (strój codzienny ucznia jest schludny i estetyczny, może podkreślić jego osobowość, uczniowie nie farbują włosów i nie malują paznokci).
- często nie zmienia obuwia
- stara się z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i pracowników szkoły (sporadycznie zdarza się mu złamać ten zapis)
- uczeń nie korzysta z używek (narkotyki, alkohol, dopalacze)

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:

- sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac.

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- często łamie zasady regulaminu szkolnego,
- często jest nieprzygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
- osiąga niskie wyniki w nauce z powodu zaniedbania obowiązków szkolnych,
- często nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uroczystości szkolnych,
- często spóźnia się na lekcje (powyżej 5 spóźnień)
- może mieć powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych
- Mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt gimnazjalny nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu

KULTURA OSOBISTA:

- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- nie zmienia obuwia,
- nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
- uczeń nie korzysta z używek (narkotyki, alkohol, dopalacze)
- nie zawsze dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, (strój codzienny ucznia nie zawsze jest schludny i estetyczny).
- nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły
- ma negatywny wpływ na innych.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych,
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub od grupy w czasie przerw, wyjść i wycieczek, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych).

Ocenę tą otrzymuje uczeń, gdy środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą pozytywny skutek.

OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH:

- nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, osiąga zdecydowanie niskie wyniki w nauce z powodu zaniedbania obowiązków szkolnych,
- uniemożliwia prowadzenie lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- uczestnictwo w imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu,
- bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie lekcji,
- często spóźnia się na lekcje (powyżej 10 spóźnień)
- ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych
- wykazuje brak szacunku do pracowników szkoły,
- odmawia wykonania polecenia nauczyciela,
- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

KULTURA OSOBISTA:

- demonstracyjnie nie dba o kulturę języka, wyraża się w sposób wulgarny, jest arogancki i agresywny,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- ma negatywny wpływ na społeczność szkolną,
- dezorganizuje życie klasy i szkoły, uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- wpływa demoralizująco na rówieśników,
- nagminnie nie zmienia obuwia,
- celowo niszczy własność prywatną i szkolną, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania), przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje (noże, strzykawki, narkotyki, rozpuszczalniki itp.),
- nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, (strój codzienny ucznia nie jest schludny i estetyczny),
- nie szanuje nauczycieli i pracowników szkoły
- ulega nałogom i nakłania do nich innych.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA:

- złośliwie uchyla się od pracy na rzecz klasy lub szkoły,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie.

8. Ocenę wystawia wychowawca uwzględniając opinię innych nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów o danym uczniu. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena kwalifikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej. Jednakże 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.

11. Począwszy od klasy IV 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

12. Na ocenę zachowania uczeń pracuje cały rok szkolny.

13. Jeśli uczeń po raz pierwszy zostanie zauważony na korzystaniu z używek lub będzie pod ich wpływem zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły i jego ocena zostanie obniżona o jeden stopień. Jeśli sytuacja zaistnieje ponownie otrzymuje ocenę naganną z zachowania

14. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Uczeń, który złamie zakaz otrzymuje uwagę do e-dziennika. Trzy uwagi spowodują obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.

15. Każdy uczeń ma prawo korzystać z pomocy wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych specjalistów zatrudnionych na terenie szkoły.

§ 97

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na tydzień przed wystawieniem oceny zachowania wychowawca pisemnie i w e- dzienniku powiadamia rodziców o proponowanej ocenie. W ciągu pięciu dni od otrzymania propozycji oceny rodzic ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o jej podwyższenie. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy. Wychowawca w ciągu 2 dni na piśmie uzasadnia propozycję oceny.

Następnie dyrektor powołuje zespół w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca klasy
- 3) psycholog
- 4) pedagog
- 5) nauczyciele uczący ucznia.

Zespół analizuje propozycję oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania i procedurami przyjętymi w statucie szkoły.

Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.

Postępowanie w tej sprawie powinno się zakończyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej

§ 98

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – egzamin sprawdzający.

1. Z zachowaniem trybu:

1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem, lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona.

Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), zgłoszoną do dyrektora szkoły – nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

2) Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
- c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, jako członek komisji,
- d. w egzaminie może uczestniczyć – bez prawa głosu wychowawca klasy.

3) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2) punkt b, może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji sprawdzającej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

4) Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej – uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

5) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

6) Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może: podwyższyć ocenę w przypadku, gdy uczeń uzyska minimum 80% prawidłowych odpowiedzi testu, sporządzonego na daną ocenę; pozostawić ocenę ustaloną wcześniej w przypadku wyniku poniżej 80% uzyskanych punktów.

7) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania i ćwiczenia praktyczne) sprawdzające, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach (przebiegu ćwiczeń i zadań praktycznych).

8) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 99

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Bez zachowania trybu:

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

a) 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;

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

3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt a., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji, oraz wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

c)

- 1) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 2) 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 42 ust. 1.
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - nazwę zajęć edukacyjnych
 - imię i nazwisko ucznia
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2) pkt. a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji
 - nazwę zajęć edukacyjnych
 - imię i nazwisko ucznia
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 4) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7) pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2) pkt. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 6) Przepisy ust. 1) – 9) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 100

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2) i 3) przeprowadza komisja w skład w której wchodzi: nauczyciel właściwego przedmiotu jako przewodniczący komisji w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany ten egzamin

7. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przypadać w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego (ust. 6) egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen obowiązującym w szkole. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki, zajęcia komputerowe, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede

wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien przekraczać 45 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej. Przerwa pomiędzy dwoma częściami egzaminu powinna trwać 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej jak 60 minut

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (wykonaniu zadań praktycznych) ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem: jednej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego; dwóch niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się – nieklasyfikowany.

14. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 101

Zasady promocji do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

4. Począwszy od klasy IV 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.

5. Począwszy od klasy IV 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.

6.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

7.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8.O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9.Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

10.W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 102

Egzamin poprawkowy

1.Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć głównie formę zadań praktycznych.

3.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

1)dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Egzamin poprawkowy uznaje się za zaliczony wtedy, gdy uczeń uzyska minimum 80% poprawnych odpowiedzi testu skonstruowanego na ocenę dopuszczającą.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, przy czym uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 103

Nauczanie zdalne – zasady oceniania

1. Zapisy ogólne

1) Zasady Wewnętrzny Systemu Oceniania (WSO) w sytuacji zdalnego nauczania są spójne z Wewnętrznym Systemem Oceniania Szkoły Podstawowej nr 5 w Malborku.

2) Zasady WSO w sytuacji zdalnego nauczania mają zastosowanie, gdy Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 w Malborku zdecyduje się zawiesić zajęcia w placówce, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz na podstawie pozytywnej opinii wydanej przez właściwego miejscowo Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, kierując się dobrem uczniów i uczennic, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjny sposób.

3) Zasady WSO w zdalnym nauczaniu mają charakter przejściowy, gdyż obowiązują w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły

4) Zasady WSO w zdalnym nauczaniu wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych ucznia w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

5) Zasady WSO w zdalnym nauczaniu obowiązują każdego ucznia, który podjął naukę w Szkole Podstawowej nr 5 w Malborku.

2.Sposoby sprawdzania wiedzy – nauczanie zdalne

- 1) Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań. Dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
- 2) W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w proponowanych przez szkołę zajęciach (lekcjach), których realizacja wiąże się z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych, wychowawca zobowiązany jest przekazać taką informację do Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Malborku. Dyrekcja w porozumieniu z uczniem/ opiekunem prawnym wypożyczy sprzęt komputerowy lub wyznaczy inną formę przekazywania informacji.
- 3) W przypadku gdy uczeń nie odczytuje przesłanych przez nauczyciela informacji nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym zdarzeniu wychowawcę klasy. Wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z uczniem/ opiekunem prawnym w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Wychowawca informuje o tym zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
- 4) Nauczyciel zlecający zadanie do wykonania wyznacza termin jego realizacji.
- 5) Uczeń w celu uzupełniania treści i wiadomości, ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie, która została wcześniej ustalona.
- 6) W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu określa zakres wymaganych wiadomości i umiejętności, o czym informuje ucznia drogą elektroniczną.
- 7) Uczeń ma możliwość złożenia wniosku o egzamin sprawdzający lub poprawkowy zgodnie ze Statutem Szkoły w terminie podanym w kalendarzu szkolnym na rok 2020/2021. Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu podaje Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku od rodzica ucznia lub opiekuna prawnego ucznia.

3.Ocenianie postępów w nauce – nauczanie zdalne

- 1) Ocenianiu bieżącemu podlegają prace do wykonania wyznaczone przez nauczyciela przedmiotu.
- 2) Za niewykonanie pracy w wyznaczonym terminie lub przedstawienie pracy cudzej jako własnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 3) Uczeń ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby lub problemów technicznych o czym wcześniej informuje drogą mailową nauczyciela przedmiotu.
- 4) Uczeń ma prawo, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, poprawić ocenę niedostateczną za brak wykonanego zadania w terminie.
- 5) Wagi ocen na czas nauczania zdalnego pozostają bez zmian.
- 6) Oceny są wystawiane zgodnie z obowiązującym w szkole systemem wagowym, a oceny częściowe zgodnie z obowiązującym systemem procentowym.
- 7) Oceny częściowe są wpisywane systematycznie do dziennika elektronicznego.
- 8) W klasach edukacji wczesnoszkolnej (I-III) ocenianie bieżące jest tożsame z WSO zamieszczonym w Statucie Szkoły.

4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów – nauczanie zdalne

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

2) O zagrożeniach oceną niedostateczną lub nieklasyfikacji ucznia, wychowawca informuje ucznia i opiekuna prawnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły, wysyłając do rodziców informację o zaistniałym zagrożeniu.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w sytuacji zdalnego nauczania.

5. Egzamin klasyfikacyjny – nauczanie zdalne

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: sekretariat@zsp1malbork.pl .W przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą w wersji papierowej .

2) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.

3) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/.

4) Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną , z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien przekraczać 45 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej. Przerwa pomiędzy dwoma częściami egzaminu powinna trwać 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej jak 60 minut

5) Egzamin przeprowadza się przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia - platforma edukacyjna Microsoft Teams.

6) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

7) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.

- 8) Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a) dyrektor lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
- 9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 10) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) 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.

6. Egzamin poprawkowy - nauczanie zdalne

- 1) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
- 2) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
- 3) Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia – platformę edukacyjną Microsoft Teams
- 4) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7)Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Egzamin poprawkowy uznaje się za zaliczony wtedy, gdy uczeń uzyska minimum 80% poprawnych odpowiedzi testu skonstruowanego na ocenę dopuszczającą.

8)Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

9)Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, przy czym uwzględniając możliwości ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – egzamin sprawdzający; nauczanie zdalne

7. Z zachowaniem trybu:

1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem, lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), zgłoszoną do dyrektora szkoły przez e-dziennik lub na e-mail szkoły – nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

2) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora – platforma edukacyjna Microsoft Teams.

3) W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

4) Dla przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, jako członek komisji,
- d) w egzaminie może uczestniczyć – bez prawa głosu wychowawca klasy.

5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2) punkt b, może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji sprawdzającej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

6)Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej – uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

8) Komisja na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może: podwyższyć ocenę w przypadku, gdy uczeń uzyska minimum 80% prawidłowych odpowiedzi testu, sporządzonego na daną ocenę; pozostawić ocenę ustaloną wcześniej w przypadku wyniku poniżej 80% uzyskanych punktów.

9) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania i ćwiczenia praktyczne) sprawdzające, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach (przebiegu ćwiczeń i zadań praktycznych).

10) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

11) Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

8. Ocena zachowania – nauczanie zdalne

1) W przypadku zdalnego nauczania ocenie zachowania podlega:

a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z zadań,

b) uczciwość w wykonywaniu zadań (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie).

2) Ocena śródroczna lub końcowa zachowania może ulec obniżeniu, w przypadku naruszenia zasad dotyczących nagrywania, kopiowania, rozpowszechniania przestanych materiałów uczniom, oraz udostępniania osobom nieuprawnionym do uczestniczenia w zajęciach nagrań, zdjęć i innych zapisów multimedialnych, przestanych opracowań zajęć lekcyjnych oraz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas zajęć.

3) Umiejętność pracy zespołowej i aktywność na zajęciach.

4) W przypadku konieczności prowadzenia nauczania na odległość ocena roczna zachowania zostanie wystawiona z uwzględnieniem okresu poprzedzającego wprowadzenie nauczania na odległość oraz powyższych punktów.

§ 104

Warunki ukończenia szkoły

1. 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, uzyskał

oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ucznia klasy ósmej.

2.Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3.Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

7.O ukończeniu szkoły przez ucznia upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 105

Egzamin w klasie ósmej szkoły podstawowej

1. Uczniowie klas ósmych piszą obowiązkowy egzamin, który jest warunkiem ukończenia szkoły. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
3. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni: pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut; drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut; trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
6. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
7. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

8. W arkuszu egzaminacyjnym z każdego przedmiotu znajdują się zarówno zadania zamknięte (tj. takie, w których uczeń wybiera jedną odpowiedź z kilku podanych), jak i zadania otwarte (tj. takie, w których uczeń samodzielnie formułuje odpowiedź).
9. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu. Wynik centylowy to odsetek liczby ósmoklasistów (zaokrąglony do liczby całkowitej), którzy uzyskali z egzaminu z danego przedmiotu wynik taki sam lub niższy niż zdający.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.
11. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
12. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

ROZDZIAŁ DZIESIĄTY

Ceremoniał Szkolny

§ 106

1. Symbolami państwowymi są godło, flaga i hymn.
2. Wychowawcy i nauczyciele powinni zapoznać społeczność uczniowską z historią godła państwa flagi i hymnu oraz z właściwymi formami zachowania się wobec symboli w miejscach publicznych i podczas uroczystości o specjalnym charakterze.
3. Godło znajduje się w salach lekcyjnych i reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły. Młodzież stykająca się z wizerunkiem Orła Białego powinna uczyć się szacunku dla tego

symbolu. Należy także zapoznać uczniów z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych – zdjęcie nakrycia głowy, zachowanie powagi.

4.Flaga państwowa towarzyszy uroczystemu rozpoczęciu roku szkolnego i jego zakończeniu oraz przy okazji rocznic upamiętniających ważne wydarzenia historyczne i szkolne. Miejscem ekspozycji flagi jest maszt przed szkołą i scena auli szkoły. Samorząd szkolny odpowiedzialny jest za wyznaczenie ze składem rezerwowym trzyosobowego pocztu flagowego, którego członkami są najlepsi uczniowie szkoły klas starszych.

5.Polskim hymnem państwowym jest Mazurek Dąbrowskiego. Uczniowie szkoły są zobowiązani znać tekst i melodię hymnu. Może on być grany lub śpiewany jedynie w chwilach uroczystych – inauguracja i zakończenie roku szkolnego, podczas świąt państwowych i specjalnych wizyt. Uczniowie śpiewają dwie zwrotki hymnu i refren. W czasie słuchania bądź śpiewania hymnu powinni przyjąć postawę zasadniczą i zdjąć nakrycia głowy.

§ 107

Szkoła posiada symbole szkolne:

1.Sztandar szkoły:

1) Sztandar Szkoły Podstawowej nr 5 im. UNICEF,

2)Sztandar Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej

3)Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet składa się z trzech trzyosobowych zespołów.

4)Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania i właściwych postaw jego poszanowania.

5)Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:

- a) Ślubowania klas pierwszych,
- b) Ślubowania pocztu sztandarowego,
- c) Ślubowania klas kończących szkołę.

6) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

7) Skład osobowy pocztu sztandarowego: Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, Asysta - dwie uczennice

8) Kandydatury składu są przedstawione na zebraniu samorządu szkolnego i na czerwcowej radzie pedagogicznej przez nią zatwierdzone.

9) Kadencja pocztu trwa jeden rok (w niektórych przypadkach dwa lata, począwszy od ślubowania złożonego w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego na ten czas zostają opiekunami ceremoniału szkolnego i dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

10) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

11) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

12) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

13) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

14) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

15) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

16) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły: Rozpoczęcie roku szkolnego, Ślubowanie uczniów klas pierwszych, Pożegnanie uczniów klas ósmych, Święto Patrona Szkoły, Zakończenie roku szkolnego, Uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Flaga szkolna towarzyszy uroczystemu rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego. Jest zawieszona na maszcie, który mieści się na dachu budynku szkoły. Powiewa nad nim przez cały rok szkolny. Jest opuszczana w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych. Samorząd szkolny odpowiedzialny jest za wyznaczenie pocztu flagowego trzyosobowego, którego członkami są najlepsi uczniowie klas starszych.

6. Pieśnią szkoły jest piosenka pt. „Piosenka Piątki”. Jest ona śpiewana podczas zbiorowych występów całej społeczności szkolnej, a więc w czasie inauguracji i zakończenia roku szkolnego, apeli grup wiekowych, imprez szkolnych itp.

7. Do ceremoniału szkolnego włączono także HYMN UNICEFU.

8. Maskotka szkoły – Piątaszek, eksponowana jest podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, plakietkach, znaczkach jako symbol szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 111

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w formie aneksów po uchwaleniu ich przez Radę Szkoły i sprawdzeniu zgodności z obowiązującym prawem oraz w toku konsultacji z pozostałymi organami szkoły. Po trzech nowelizacjach można ogłosić tekst jednolity.

§ 112

Traci moc dotychczas obowiązujący statut z dnia 24.10.2019 roku. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Szkoły.

*W imieniu
RADY SZKOŁY
Przewodniczący Rady*

Krzysztof Wiśniewski

*W imieniu
RADY PEDAGOGICZNEJ
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5
z Oddziałami Integracyjnymi im. UNICEF
w Malborku*

Elżbieta Sumowska

ZATWIERDZONO NA POSIEDZENIU RADY SZKOŁY
w dniu 14 listopada 2022 roku

