

.....
/Pieczęć szkoły/

Załącznik nr 1
do uchwały nr 15/2021/2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 30.08.2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
w Ozorkowie

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	11
Rozdział 4 Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą.....	19
Rozdział 5 Zasady i formy współpracy z rodzicami	21
Rozdział 6 Organy szkoły	23
Rozdział 7 Organizacja szkoły.....	30
Rozdział 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	42
Rozdział 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	50
Rozdział 10 Uczniowie prawa i obowiązki	68
Rozdział 11 Ceremoniał szkolny.....	80
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	81

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 6) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.
- 7) – 15) (uchylone)

§ 2.

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Ozorkowie przy ulicy Średniej 30;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi pieczę;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ozorków z siedzibą w Ozorkowie ul. Wigury 1;
- 12) MEiN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 3.

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXVIII/214/17 Rady Miejskiej w Ozorkowie z dnia 06 lutego 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki ma swoją siedzibę w Ozorkowie przy ul. Średniej 30, 95-035 Ozorków.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Ozorkowa z siedzibą w Ozorkowie przy ul. Wigury 1, 95-035 Ozorków.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego.
6. Szkoła posiada własną obsługę finansowo- księgową.
7. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat..
8. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia ucznia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
9. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
10. W Szkole Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie mogą działać różne organizacje i stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły.
11. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z:
 - 1) placówkami oświatowymi:
 - a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - b) Młodzieżowym Domem Kultury,
 - c) Miejskim Ośrodkiem Kultury,
 - d) Miejską Biblioteką Publiczną,
 - e) szkołami podstawowymi i przedszkolami na terenie Ozorkowa.
 - 2) placówkami pozaoświatowymi:
 - a) Urzędem Miejskim i Gminnym w Ozorkowie,
 - b) Parafią św. Józefa,
 - c) parafią kościoła ewangelickiego,
 - d) OPK w Ozorkowie,
 - e) Spółdzielnią Mleczarską,
 - f) Spółdzielnią Mieszkaniową
 - g) prywatnymi zakładami rzemieślniczymi.

§ 4.

1. Pracą dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą kieruje dyrektor szkoły współpracując z:
 - 1) radą pedagogiczną;
 - 2) radą rodziców;
 - 3) samorządem uczniowskim.

2. Nadzór nad realizacją określonych zadań dyrektor szkoły może zlecić innym pracownikom, jako pełnomocnikom dyrektora.

§ 5.

Uczeń objęty jest obowiązkiem szkolnym zgodnie z aktualną ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Szkoła kierując się zasadami: „Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności” w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija kompetencje: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 6a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7.

1. Cele wymienione w § 6, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami alkoholem, narkotykami i innymi środkami odurzającymi,
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniami,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
- b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- c) zobowiązuje nauczyciela do kontroli frekwencji i reagowania na pojawiające się godziny nieusprawiedliwione.

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) spotkania informacyjne i pedagogizację rodziców,
 - c) organizację pomocy materialnej dla uczniów najbiedniejszych,
 - d) zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne i rozwijające zainteresowania,
 - e) udział w projektach szkolnych finansowanych przez organ prowadzący i instytucje zewnętrzne,
 - f) konsultacje z Pedagogiem i Psychologiem szkolnym,
 - g) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - h) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - i) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - j) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
- 10) realizuje politykę państwa w zakresie zaopatrzenia: w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,

4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

§ 7a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. (uchylony)

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 7b.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) (uchylony)

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. (uchylony)
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na początku roku szkolnego uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 7c.

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7d.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 7e.
(uchylony)**

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 8.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej organizując na życzenie rodziców naukę religii. Życzenie to jest wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie nie objęci nauką religii na czas trwania lekcji religii są pod opieką nauczycieli w świetlicy lub biblioteki, pod warunkiem, że nie jest to pierwsza ani ostatnia godzina lekcyjna dla danego oddziału klasowego.

§ 9.

W szkole prowadzone są następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia religii/etyki;
- 6) zajęcia z wiedzy o życiu w rodzinie;
- 7) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 10.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub przedmiotowe.
2. Nauczyciele tworzą zespoły oddziałowe, które powołane są dla uczniów:
 - 1) Posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 4) Potrzebujących pomocy w zakresie działań edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych.
3. Członkami zespołu mogą być:
 - 1) wychowawca i nauczyciele uczący w tej klasie;
 - 2) Wychowawca świetlicy, jeżeli dziecko uczęszcza na świetlicę;
 - 3) Logopeda, jeżeli dziecko uczęszcza lub będzie korzystało z pomocy logopedycznej;

4) Pedagog specjalny – nauczyciel wspierający, jeżeli dziecko ma orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) Pedagog lub psycholog szkolny.

4. Do zadań członków zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych – a w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie – także z uwzględnieniem zaleceń tam zawartych;

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;

4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

5) opracowanie programu realizuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program;

6) określenie działań wspierających rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

7) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, która dotyczy:

a) danej formy pomocy – po jej zakończeniu,

b) danej formy pomocy – przed upływem okresu jej udzielania, ustalonego przez dyrektora – gdy taki wniosek złożą rodzice ucznia, pełnoletni uczeń, nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne, a także wychowawca w przypadku klasy terapeutycznej,

c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji przedszkola, szkoły, placówki na kolejny rok szkolny.

8) dokonywania wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;

9) dokonywania oceny działalności edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczej w klasie;

10) podejmowanie działań w celu rozwiązywania problemów edukacyjno-wychowawczych.

5. Warunki i zasady pracy zespołu oddziałowego:

1) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;

2) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. W spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista, rodzic dziecka po pisemnym zawiadomieniu o terminach spotkań;
- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;
- 4) rodzice uczniów mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz przekazywać istotne informacje na temat funkcjonowania dziecka;
- 5) rodzice ucznia otrzymują, kopię programu.

§ 11.

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji szkoły oraz pozytywnie zaopiniowana organizacja pracy.
- 2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych związanych z programem nauczania lub programem wychowawczym szkoły i ich realizacją należy do dyrektora szkoły. Od postanowienia w tym zakresie przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o rozstrzygnięciu do Dyrektora. Stanowisko Dyrektora, wyrażone w sposób określony w przepisach prawa oświatowego jest ostateczne.
- 3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w oparciu o przepisy prawne w rozporządzeniach MEN.
- 4. W Szkole Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie poza wymienionymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, do przestrzegania których zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, ustala się następujące zasady szczegółowe:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych na lekcjach i przerwach pełnią nauczyciele wg przydziału czynności zatwierdzonego na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz wg regulaminu pełnienia dyżurów opracowanego w naszej szkole;
 - 2) w przypadku nieobecności nauczyciela, który zgodnie z planem zajęć powinien prowadzić lekcję, dyrektor organizuje zastępstwa;
 - 3) nauczyciele winni systematycznie kontrolować miejsce nauki, dostrzeżone zagrożenia usunąć lub niezwłocznie powiadomić o nich dyrekcję szkoły;
 - 4) sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagować na nagłe „zniknięcia ucznia ze szkoły”, prowadzić kontrolę frekwencji ucznia;
 - 5) kontrolować przestrzeganie przez uczniów obowiązujących regulaminów nauki, pracy i zachowania się w celu wyeliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa.

§ 12.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas:
 - 1) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) przerw międzylekcyjnych;
 - 3) imprez zbiorowych organizowanych na terenie lub poza terenem szkoły;
 - 4) wycieczek szkolnych,
 - 5) zajęć poza terenem szkoły.
2. Formy opieki szczegółowo określają regulaminy :
 - 1) regulaminy pracowni;
 - 2) regulamin biblioteki,
 - 3) regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - 4) regulamin wycieczek szkolnych;
 - 5) regulamin szatni;
 - 6) regulamin stołówki;
 - 7) regulamin świetlicy.
3. Szkoła współpracuje:
 - 1) w zakresie oddziaływań psychologiczno-pedagogicznych z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu:
 - a) diagnozowania uczniów;
 - b) prowadzenia grupowych zajęć terapeutycznych;
 - c) prowadzenia warsztatów psychologicznych;
 - d) prowadzenia cyklicznych zajęć edukacyjnych dla rodziców;
 - e) prowadzenia warsztatów dla pracowników pedagogicznych.
 - 2) w zakresie dydaktyczno-wychowawczym:
 - a) z Kuratorium Oświaty w Łodzi;
 - b) z ośrodkami metodycznymi
 - 3) w zakresie udzielania pomocy rzeczowej dla uczniów z:
 - a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - b) Polskim Czerwonym Krzyżem.

§ 13.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 14.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez:
 - 1) wychowawcę klasowego;
 - 1a) nauczyciela wspierającego;
 - 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) psychologa szkolnego.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne, bezpłatne, wymaga pisemnej zgody rodzica niepełnoletniego ucznia. Rodzic ma prawo do niewyrażenia zgody na udzielanie dziecku pomocy.
3. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści: rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są uczniowie:
 - 1) z niepełnosprawnością (niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi);
 - 2) z niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
 - 4) szczególnie uzdolnieni;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) znajdujący się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania dysfunkcji lub innego rodzaju problemów.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty,
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) (uchylony)
 - 8) nauczyciela wspierającego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) oddziałów integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) (uchylony)
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
9. Formy pomocy dla rodziców i nauczycieli prowadzone przez: nauczycieli, wychowawców, specjalistów:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
10. Zadania dyrektora związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad osobami udzielającymi uczniowi pomocy na terenie szkoły;
 - 3) informowanie pisemnie rodziców ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w sposób przyjęty w szkole.
11. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) udzielanie porad i konsultacji uczniowi;
 - 4) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców.
- 11a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
12. Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 1) zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele i specjaliści udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę;
- 3) wychowawca informuje innych nauczycieli o sytuacji ucznia, jeśli uzna taką potrzebę;
- 4) wychowawca informuje rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając możliwości szkoły;
- 6) (uchylony)
- 7) nauczyciele opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów;
- 8) Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tworzy zespół, w którego skład wchodzi: wychowawca, nauczyciele przedmiotów, nauczyciel wspierający i specjaliści;
- 9) koordynatorem zespołu jest wychowawca lub osoba powołana przez dyrektora szkoły. Koordynator zwołuje spotkania zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 10) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej diagnozy poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
- 11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy,
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - c) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji podjętych działań,
 - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

13. Dokumentowanie udzielanej pomocy:

- 1) nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowują obecność uczniów lub wychowanków na zajęciach;

2) program pracy z uczniem lub grupą zawiera cele, treści, sposoby osiągania celów (metody), opis osiągnięć ucznia, ocena postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy.

14. Szkoła otacza opieką ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami.

15. Szkoła tworzy warunki do rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) działalność kół zainteresowań finansowanych z budżetu organu prowadzącego;
- 2) koła zainteresowań prowadzone społecznie przez nauczycieli i wychowawców;
- 3) udział w projektach i konkursach organizowanych przez instytucje pozaszkolne.

16. Formy pracy skierowane do ucznia zdolnego:

1) indywidualny program nauki (IPN) – uczeń może realizować z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału;

a) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole i pod kierunkiem którego uczeń będzie realizował IPN, tworzy program dla ucznia, lub akceptuje program opracowany poza szkołą. Program jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia,

b) IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne – wyższe od przeciętnych – predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane,

2) indywidualny tok nauki (ITN) – uczeń może realizować z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału:

a) uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie,

b) uczeń może realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch poziomów nauczania lub więcej oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego. Jest to zatem taka forma realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, której celem jest przede wszystkim umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym przyspieszonego ukończenia poszczególnych etapów kształcenia,

c) program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia. Program ITN może być również opracowany poza szkołą.

17. Zarówno w przypadku IPN jak i ITN opracowany i realizowany indywidualny program nauki dla danego ucznia nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania ustalonego dla danego oddziału.

18. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych innych niż te wybrane w IPN lub ITN nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, w tym nauczyciela opiekuna ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć

do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

19. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po półrocznej klasyfikacji ucznia.

20. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice niepełnoletniego ucznia;

2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

21. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału. Wychowawca oddziału dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

22. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

23. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

24. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch poziomów nauczania, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

25. Zezwolenia udziela się na okres nie krótszy, niż jeden rok szkolny.

26. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN oraz ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą

§ 15.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) za pomocą dziennika elektronicznego, na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców; przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

3. (uchylony)

4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
6. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
10. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego;
 - 4) (uchylony)
11. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 16.

Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów korytarzowych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
- 4) dyżur korytarzowy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, kolejne obowiązują w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) (uchylony)
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości i poza nią, jeden opiekun na 15 uczniów,

- d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
- 7) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 8) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 9) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 17. (uchylony)

§ 18.

1. Uczeń może samodzielnie wyjść poza teren szkoły w przypadku:
 - 1) zakończenia zajęć lekcyjnych oddziału;
 - 2) zwolnienia z zajęć lekcyjnych przez rodzica i uzyskaniu zgody wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń został zwolniony lub dyrektora szkoły;
 - 3) pod opieką rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Uczniowie, którzy nie ukończyli 7 roku życia nie mogą samodzielnie wracać ze szkoły.
3. Od rodziców uczniów klas I-III wychowawcy uzyskują oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka do domu lub pod opieką osoby dorosłej wskazanej w oświadczeniu.
4. Rodzice mogą podpisać oświadczenie, z którego wynika, że ich dziecko opuszcza teren szkoły po zajęciach lekcyjnych tylko pod opieką osoby dorosłej.

§19.

1. W szkole są określone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły procedury przebywania osób postronnych w budynku szkoły.
2. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
3. Korytarze szkolne i teren przyszkolny są monitorowane.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 20.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Na początku roku szkolnego podaje się do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz zajęcia otwarte, konsultacje zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym (w ustalonym wcześniej terminie, spotkania te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela), kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli;

8) udział rodziców w lekcjach na ich życzenie i za zgodą nauczyciela celem obserwacji pracy dziecka na zajęciach;

9) udzielanie porad ułatwiających rozwiązywanie przez rodziców trudności w wychowaniu własnych dzieci;

10) pomoc rodziców w organizowaniu spotkań klasowych, uroczystości szkolnych, wolnego czasu ucznia i sprawowaniu opieki nad uczniami oraz w wykonywaniu pomocy dydaktycznych na potrzeby klasy.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) (uchylony)
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 10) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami. W przypadku niemożliwości wzięcia udziału w spotkaniu rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą w celu ustalenia terminu spotkania.
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
8. W szkole organizuje się stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji dotyczących postępów i trudności w nauce uczniów oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
- 1) śródkresowe – w listopadzie, kwietniu;
 - 2) okresowe – w styczniu;
 - 3) dodatkowe zebrania z rodzicami.
9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, a w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 21.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

1a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

2. Dyrektora szkoły powołuje się zgodnie z trybem zawartym w ustawie prawo oświatowe.

3. Kompetencje dyrektora szkoły określają przepisy ustawy prawo oświatowe.

4. – 14. (uchylony)

§ 21a. **Dyrektor Szkoły**

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

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

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia

problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

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

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

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

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 21b.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w

każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych 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.

10. Rada pedagogiczna ponadto ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

13. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

16. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 21c. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

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

9. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 21d. Samorządu Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 22.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
2. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor Szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.

4. Pisemną skargę mogą złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) pracownik szkoły.
5. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
7. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor Szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
8. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
10. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
12. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 24.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole realizowane są w ciągu 5 dni tygodnia w systemie dwuzmianowym.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia lekcyjne, zajęcia korekcyjno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających

trudności w nauce, zajęcia rewalidacyjne oraz wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

7. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

8. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

9. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

§ 25.

1. Szkoła prowadzi nabór do klas pierwszych z terenu obwodu szkoły na podstawie list sporządzonych z rocznym wyprzedzeniem przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta w Ozorkowie.

2. Do klas I przyjmowane są:

1) dzieci siedmioletnie – objęte obowiązkiem szkolnym;

2) dzieci sześcioletnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Do klasy I szkoły podstawowej kandydaci przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.

4. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

5. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

6. Zasady naboru uczniów spoza obwodu ustala się na podstawie odrębnych przepisów.

7. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 26.

1. Dyrektor Szkoły do 21 kwietnia każdego roku sporządza arkusz organizacji szkoły, zawierający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, który jest zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole tworzy się oddziały integracyjne.

3. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Zespół ds. rekrutacji za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

4. Realizacja programu nauczania jest zgodna z ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

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

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, dzieli dany oddział.

7a. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. W klasie integracyjnej ilość uczniów wynosi do 20, w tym do 5 ze stwierdzonymi potrzebami o kształceniu specjalnym.

9. Oddział integracyjny dzieli się na grupy na zajęciach:

1) z języków obcych nowożytnych;

2) informatyki.

3) wychowania fizycznego.

10. Podział klas ogólnodostępnych na grupy na określonych zajęciach lekcyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

1. Dyrektor Szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych na podstawie arkusza organizacyjnego.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 28a.

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 28b.

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.

§ 28c.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności: klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka;
- 4) dyspozycyjność rodziców;
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 28d.

- 1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
- 2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
- 3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
- 4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 29.

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych (nauczycielskich) studentom szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 30.

Szkoła realizuje podstawowe cele dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze zapewniając uczniom korzystanie pod opieką nauczyciela - wychowawcy z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) jadalni;
- 5) gabinetu medycznego;
- 5a) pomieszczeń administracyjno-gospodarczego;
- 6) gabinetu logopedii;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która zapewnia dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowaną opiekę wychowawczą, zapewniając zajęcia świetlicowe uwzględniające:

- 1) potrzeby edukacyjne;
- 2) potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży;
- 3) możliwości psychofizyczne.

2. Pracą świetlicy kieruje Dyrektor Szkoły.

3. Do zadań świetlicy należy:

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

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy.
4. Świetlica szkolna nie pracuje w okresie wakacji, ferii zimowych, przerwy świątecznej i wiosennej.
5. Czas pracy świetlicy może być wydłużony lub skrócony, w zależności od potrzeb, przez Dyrektora Szkoły.
6. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
7. Pobyt w świetlicy jest nieodpłatny.
8. Dla realizacji swoich celów świetlica może pozyskiwać środki finansowe od sponsorów.
9. Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy:
- 1) zapisy dzieci do świetlicy odbywają się w pierwszym tygodniu nauki w szkole (wrzesień);
 - 2) liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekroczyć 25, a uczniowie którzy są wychowankami świetlicy mają obowiązek sami przychodzić na zajęcia.
10. Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła organizuje jeden dwudaniowy posiłek dziennie.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy placówki.

§ 33.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która stwarza warunki do utrwalania, pogłębiania oraz rozszerzania wiadomości i umiejętności uczniów nabywanych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, rozwijaniu ich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
2. (uchylony)
3. Biblioteka pomaga nauczycielom w rozwijaniu u uczniów aktywności i samodzielności umysłowej, w przygotowaniu ich do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, we wzbogacaniu języka ojczystego, wyrabianiu wrażliwości na treść i formę książki, kształtowanie zamiłowań czytelniczych.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły i umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka jest ośrodkiem pracy uczniów i nauczycieli z książką, czasopismem i innymi materiałami bibliotecznym.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice/opiekunowie prawni.
7. Biblioteka udostępnia zbiory i udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
8. Biblioteka prowadzi lekcje biblioteczne.
9. Aktualizuje wykazy lektur i nowości dla nauczycieli.
10. Do zadań biblioteki należy gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Biblioteka uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach z rozporządzenia MKiDN z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Biblioteka szkolna gromadzi i dysponuje podręcznikami szkolnymi otrzymanymi w ramach dotacji państwa.
13. Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
14. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
15. Podręczniki do zajęć obowiązkowych są bezpłatne.
16. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
17. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom bez zbędnej zwłoki.
18. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie w trakcie danego roku szkolnego.
19. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z książki uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

20. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zadbania o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem.
21. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.
22. (uchylony)
23. Szczegółowe zasady pracy biblioteki zawarte są w jej regulaminie, znajdującym się w szkole.

§ 34.

1. W szkole działa wolontariat poprzez tworzony Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) (uchylony)
 - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Szkolny Klub Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 35.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na rozwój uczniów;

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 36.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych.

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom):

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania konkursów mających na celu poszerzenia wiedzy uczniów o zawodach i współczesnym rynku pracy,
 - 5) zamieszczanie w zakładce na stronie internetowej szkoły bieżących informacji, dotyczących doradztwa zawodowego;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) (uchylony)
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 36a.

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w § 22 ust. 1 określają odrębne przepisy.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) referent;
 - 3) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) intendent;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 10 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika administracyjnego należy w szczególności:
- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) (uchylony)
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) (uchylony)
7. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela. Nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 4 zobowiązani są do:
 - 1) systematycznego, wnikliwego przygotowania się do prowadzenia lekcji na odpowiednio wysokim poziomie;
 - 2) maksymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego na realizację poszczególnych ogniw jednostki bez marnotrawstwa na sprawy dodatkowe;
 - 3) stosowania aktywizujących metod pracy na lekcjach z uwzględnieniem zasady stopniowania trudności;
 - 4) wykorzystywania jak najwięcej pomocy dydaktycznych i środków audiowizualnych na lekcjach, celem ułatwienia uczniom zrozumienia istoty tematu zajęć;
 - 5) stosowania zasady indywidualizacji w nauczaniu;

- 6) systematycznego, jawnego oceniania uczniów w powszechnie obowiązującej skali ocen z uwzględnieniem odpowiedzi ustnych, pisemnych i prac klasowych;
- 7) zachowania bezstronności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich;
- 8) wcześniejszego powiadamiania rodziców (z miesięcznym wyprzedzeniem) o przewidywanej ocenie niedostatecznej w przypadku ocen śródrocznych i rocznych;
- 9) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i umiejętności pedagogicznych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych,
 - b) udział w lekcjach koleżeńskich,
 - c) udział w szkoleniowych radach pedagogicznych,
 - d) korzystanie z czasopism pedagogicznych,
 - e) korzystanie z materiałów ćwiczeniowych proponowanych przez nauczycieli wdrażających autorski program nauczania,
 - f) współpracę z nauczycielami uczącymi przedmiotów pokrewnych w ramach zespołów przedmiotowych,
 - g) pracę instruktażową z nowo zatrudnionymi nauczycielami;
- 10) punktualnego przychodzenia do pracy;
- 11) stałego pełnienia dyżurów korytarzowych i na boisku szkolnym, celem zapewnienia troskliwej opieki w czasie przerw;
- 12) (uchylony)
- 13) sprowadzania uczniów kl. I – III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej;
- 14) pozostawiania w czystości i porządku izb lekcyjnych oraz zamykanie ich w trakcie przerw;
- 15) dbania o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie ich na co dzień oraz podczas ferii zimowych i letnich;
 - b) korzystanie z nich na zajęciach wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej;
 - c) zgłaszanie kierownikowi administracyjnemu uszkodzonego sprzętu do naprawy. Nauczyciel odpowiada materialnie za szkody wyrządzone z powodu własnych zaniedbań.
- 16) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy (regulamin wystawiania ocen);
- 17) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:
 - a) kierowanie uczniów zdolnych do kół zainteresowań,
 - b) przygotowanie do udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych,
 - c) wdrażanie do samodzielnego zdobywania wiedzy wykraczającej poza program szkolny;
- 18) udzielania pomocy uczniom słabym w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych poprzez:
 - a) dodatkowe wyjaśnienia nauczyciela danego przedmiotu,
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 19) do współpracy z wychowawcami klas, celem poznania zespołu klasowego;
- 20) (uchylony)
- 21) wcześniejszego oddawania dokumentów i powiadamiania o:
 - a) planowanych wycieczkach krajoznawczych, rajdach, biwakach z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w celu zatwierdzenia składu opiekunów;
 - b) planowanych wycieczkach jednodniowych z dwudniowym wyprzedzeniem;

- c) wycieczkach i wyjściach na terenie miasta w dniu wyjścia;
 - 22) zapewnienia dzieciom bezwzględnej bezpieczeństwa w czasie wycieczek oraz podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 23) natychmiastowego powiadomienia dyrekcji szkoły o zaistniałych na jej terenie wypadkach;
 - 24) (uchylony)
 - 25) (uchylony)
 - 26) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 27) respektowania poleceń dyrekcji szkoły i władz nadrzędnych.
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
 - 9) (uchylony)
 - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 40.

- 1. W szkole utworzono stanowisko pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy.
- 1) Obowiązki pedagoga/psychologa:
 - a) sprawy ogólnowychowawcze:

- dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej,
- składanie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego sprawozdań,
- motywowanie, wspieranie, pomoc wychowawcom w realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
- kontakt z rodzicami i pomoc metodyczna w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

b) profilaktyka wychowawcza:

- poznanie warunków życia i nauki uczniów nie wywiązujących się z realizacji obowiązków szkolnych i sprawiających trudności wychowawcze,
- rozeznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów;

c) praca korekcyjno – wychowawcza:

- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych wśród uczniów napotykaających na szczególne trudności w nauce,
- monitorowanie nauczania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie,
- organizowanie i pomoc nauczycielom wspierającym w przygotowaniu indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych,
- indywidualna opieka psychologiczno – pedagogiczna,
- udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
- przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów,
- współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, zakładami pracy, OHP i innymi placówkami wychowania i kształcenia pozaszkolnego w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i opieki wychowawczej,
- rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym,
- udzielanie pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.

d) pomoc materialna uczniom:

- organizowanie pomocy materialnej oraz opieki nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach materialnych, a także z rodzin o dużym stopniu zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- współdziałanie z TPD, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, sądem rodzinnym, prokuraturą, policją, Urzędem Pracy, placówkami służby zdrowia, kuratorami sądowymi w sprawach zapewnienia właściwych warunków socjalno – bytowych i opieki nad dziećmi i młodzieżą.

e) Dokumentowanie pracy pedagoga/psychologa szkolnego:

- prowadzenie dziennika pracy pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
- prowadzenie teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

2) Odpowiedzialność pedagoga/psychologa:

- a) pedagog odpowiada za realizację wyżej wymienionych zadań przed Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną, a w szczególności za:

- rozeznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły,
- imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej,
- współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej, w tym – za terminowość, zasadność i kompletność składanych dokumentów do tych placówek,
- koordynację działań w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
- rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku,
- poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności,
- informowanie dyrekcji szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków.

3) Uprawnienia pedagoga/psychologa:

- a) pozyskiwanie od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów,
- b) wzywanie rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci,
- c) wzywanie uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzenie niezbędnych badań pedagogicznych wynikających z zadań i kompetencji pedagoga szkolnego,
- d) wnioskowanie do dyrekcji szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- e) udzielanie wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) wnioskowanie o skierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących ze szkołą, a także o umieszczenie uczniów w placówkach wychowania, kształcenia i opieki pozaszkolnej,
- g) wystawianie na żądanie uprawnionych organów opinii o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu. Opinia taka musi być każdorazowo podpisana przez Dyrektora Szkoły,
- h) w sprawach nieuregulowanych niniejszym zakresem czynności obowiązuje droga służbowa w celu podjęcia stosownych decyzji i czynności na szczeblu dyrekcji szkoły.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 40a.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 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 szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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 ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 41.

1. Obowiązki logopedy:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz (odpowiednio do jego wyników) organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głosnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 8) współpraca z Dyrektorem Szkoły, rodzicami i poradnią psychologiczno pedagogiczną w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 42.

Zadania nauczyciela wspierającego.

- 1) Zadania edukacyjne – związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - a) dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia i na jej podstawie przygotowanie wraz z Zespołem Nauczycieli uczących w danej klasie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego na etap edukacyjny,
 - b) modyfikacja IPET w każdym kolejnym roku szkolnym,
 - c) czuwanie nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego IPET,
 - d) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
 - e) ścisła współpraca z nauczycielem uczącym przedmiotu tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 2) Zadania integrujące – integracja dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:
 - a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły,
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
 - c) współpraca z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów,
- 3) Zadania wychowawcze:
 - a) pełnienie funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klas integracyjnych;
 - b) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez:
 - kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka,
 - informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach,
 - udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej,

- udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (wskazanie ich);

5) (uchylony)

6) organizowania konkursów mających na celu poszerzenie wiedzy uczniów o zawodach i współczesnym rynku pracy,

7) zamieszczanie w zakładce na stronie internetowej szkoły bieżących informacji, dotyczących doradztwa zawodowego

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas I-III:

1. Ocenianiu uczniów w klasach I – III podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;

2) zachowanie ucznia – ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie w klasach I-III to proces polegający na:

1) stałej obserwacji uczniów przez nauczyciela i rozpoznawaniu poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności;

2) ocenianiu ich postaw społeczno- emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych;

3) gromadzeniu informacji o procesie nauczania, uczenia i wychowania;

4) monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

5) pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju, samokształceniu;

6) motywowaniu ucznia do dalszej pracy;

7) dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

8) umożliwianiu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Rodzaje ocen:

1) **wstępna ocena** rozwoju ucznia i jego możliwości stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju, dokonywana jest we wrześniu,

2) **ocena bieżąca** - informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić poprawić,

3. ocena podsumowująca: śródroczna i końcoworoczna – ocena opisowa w dzienniku elektronicznym i na świadectwie uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności: mówienie, czytanie, pisanie umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno – techniczne, motoryczno- zdrowotne oraz zachowanie i szczególne osiągnięcia.

4. Podstawą oceny jest realizacja wymagań edukacyjnych zawartych w kryteriach oceniania w poszczególnych klasach I – III (Przedmiotowych Zasadach Oceniania).

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić w ocenianiu wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

6. W klasie I nauczyciel rozpoczyna pracę z dziećmi od wstępnej diagnozy ich przygotowania do szkoły.

7. Wyniki diagnozy służą w trakcie roku szkolnego do oceny postępów uczniów w porównaniu ze stanem wyjściowym.

8. Pracę w klasie II nauczyciel rozpoczyna od diagnozy sprawdzającej stopień opanowania wiadomości i umiejętności po klasie I.

9. W klasach II –III większego znaczenia nabierają sprawdziany wymagające od uczniów czytania ze zrozumieniem i notowania swoich wiadomości.

10. Dominującym narzędziem w monitorowaniu osiągnięć uczniów pozostaje obserwacja postępów prowadzona wspólnie ze wszystkimi osobami mogącymi wnieść swoje spostrzeżenia do tworzenia całościowego obrazu dziecka (nauczyciele świetlicy, prowadzący zajęcia pozalekcyjne, rodzice, pedagog szkolny, logopeda) .

11. W klasach I –III przy ocenie bieżącej w edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocy symboli cyfrowych (**6, 5, 4, 3, 2, 1**), które odpowiadają określonego poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny te mogą zawierać komentarz słowny. (Tabela 1)

Tabela 1.

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych oraz osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.	ocenę 6 otrzymuje uczeń ,który uzyskał 100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
5	poziom wysoki	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętność określony	ocenę 5 otrzymuje uczeń, uzyskał 100% - 95%

		programem nauczania przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.	wszystkich punktów . <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje!
4	poziom średni	Uczeń opanował niepełny zakres wiedzy i wiadomości określony w programie nauczania w danej klasie. Poprawnie wykorzystuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i uzyskał 94 - 80% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz duże postępy. Tak trzymaj!
3	poziom dostateczny	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w danej klasie w stopniu zadowalającym. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela i uzyskał 79 - 60 % wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było lepiej. Postaraj się następny razem!
2	poziom niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.	ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uzyskuje 59 - 40% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracuj uważniej! Pomyśl!
1	poziom bardzo niski	Uczeń ma duże problemy z przyswojeniem wiedzy i umiejętności. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności. Wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela.	ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest pomoc nauczyciela i dostosowanie zadań do możliwości ucznia.

			W sprawdzianie uzyskuje 39 - 0% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Musisz więcej ćwiczyć, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie i uważnie!
--	--	--	---

12. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

1) **pisemną** – w klasie I, II, III wyrażoną stopniem (od 1 do 6 wpisaną do dziennika elektronicznego);

2) **werbalną** – ustne wyrażanie zdania akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć

13. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

14. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

15. Dopuszczalne jest stosowanie znaku „+” lub „-” z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie stawia się znaku „+” i oceny niedostatecznej, przy której nie stawia się znaku „-”.

16. Ocenianie uczniów z religii i etyki odbywa się zgodnie z zapisem rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. § 9 ust. 2 dotyczącego oceny z religii/ etyki, nakazuje on swoistą „anonimowość” oceny religii/etyki oraz:

1) umożliwia w sposób jawny przekazywanie informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania religii (różnych wyznań) i etyki;

Oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii i z etyki wyrażane są za pomocą stopni w skali 1-6;

17. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia religii oraz etyki, umieszcza się na świadectwie dwie oceny z tych przedmiotów.

18. W przypadku zajęć wychowania fizycznego obowiązuje skala ocen: 1- 6.

19. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

20. Ocenianie uczniów z informatyki w klasach I – III odbywa się zgodnie z obowiązującą skalą ocen: 1-6.

21. Ocenianie uczniów z języka obcego odbywa się zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania z języka angielskiego w klasach I – III.

22. Oceny zachowania uczniów dokonuje wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnych oraz z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły.

1) Ocenianie odbywa się zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Zachowania.

2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

3) (uchylony);

4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

5) Rodzice poświadczają podpisem fakt zapoznania się z zasadami ocenia.

6) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;

7) Wszystkie sprawdziany i ocenione prace pisemne przechowywane przez nauczyciela są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach ustalonych w statucie szkoły;

8) Prace pisemne są przechowywane zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

23. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;

2) prace pisemne ,np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe);

3) kartkówki /sprawdziany/- trwają nie dłużej niż 15 minut;

4) prace klasowe- trwają od 30 - 45 minut;

5) testy trwają 2/3 godziny;

6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);

7) aktywność, zadania domowe;

8) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne;

9) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym).

24. Nauczyciel oceniając pisemne prace ucznia i ustalając kryteria oceniania kieruje się normami:

1) celujący- 100% i zadanie dodatkowe,

2) bardzo dobry - 100% - 90% maksymalnej liczby punktów;

3) dobry - 89% - 70% maksymalnej liczby punktów;

4) dostateczny - 69% - 50% maksymalnej liczby punktów;

5) dopuszczający - 49% - 35% maksymalnej liczby punktów;

6) niedostateczny - 34% - 0% maksymalnej liczby punktów

25. Organizacja procesu sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest oceną opisową;

2) Oceny bieżące odnotowywane są w dzienniku elektronicznym;

3) Oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców;

4) Uczeń otrzymuje informacje o ocenach bieżących w formie ustnej i/lub pisemnej;

5) Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców;

6) Rodzice otrzymują informacje o ocenach dziecka w formie:

a) ustnej – na spotkaniach z rodzicami, na konsultacjach indywidualnych, według potrzeb wychowawcy, na prośbę rodzica,

b) pisemnej – w dzienniku elektronicznym, ocena końcoworoczna – na świadectwie;

7) Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka i zawiera wskazówki do dalszej pracy dla ucznia i rodziców;

8) Kończoroczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka i ma charakter diagnostyczny – informacyjny;

- 9) Ocenę opisową śródroczną i końcowo roczną w formie pisemnej sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje dotyczące ucznia;
 - 10) Do arkusza ocen dołącza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia;
 - 11) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej;
 - 12) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej /opisowej/ z zajęć edukacyjnych i zachowania /opisowej/;
 - 13) Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
 - 14) Uczeń klas I-III może powtarzać tę samą klasę w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 15) W terminie zawartym w statucie szkoły należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
26. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach:
- 1) Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten potwierdzony jest podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji nauczania, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne;
 - 3) Ocenianie ucznia w nauczaniu wczesnoszkolnym jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
 - 4) Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, więc osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami;
 - 5) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba;
 - 6) Nauczyciel może określić sposób dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac;
 - 7) Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego;
 - 8) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły;
 - 9) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć - rodzice informowani będą podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 10) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem informacje zostaną przekazane telefonicznie;

- 11) W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu poleconego - zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę;
- 12) Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu śródrocza;
- 13) Ocenę końcoworoczną otrzymuje rodzic w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym;
27. Ocenę poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi w PZO kryteriami winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
28. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielem dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozstrzyga dyrektor.

§ 45.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania klas IV-VIII

1. Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) (uchylony)
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 1a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 1b. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 1c. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1d. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Lista zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach szkoły zostaje określana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego.
3. Lista zajęć stanowi podstawę do półrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.
4. Nauczyciel, wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o zasadach oceniania.
5. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy zakończonych klasyfikowaniem.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 4) Stopień celujący (6) – oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - 2) Stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń w dużym stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) Stopień dobry (4) – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) Stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
 - 5) Stopień dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach;
 - 6) Stopień niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów za wiedzą dyrekcji szkoły, uczniów i ich rodziców mogą wprowadzić w swym ocenianiu bieżącym i śródrocznym inną skalę stopni oraz (lub) stosować elementy oceny opisowej,
8. (uchylony)
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Wszystkie rozwiązania w zakresie zasad oceniania po stwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły ich zgodności z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i rozporządzenia stają się załącznikami do WZO.

11. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu u nauczycieli przedmiotów:
 - 1) Kartkówki i karty pracy przekazywane są uczniowi po omówieniu na lekcji i ocenieniu;
 - 2) Oryginały sprawdzianów, testów i prac klasowych pozostają w dokumentacji szkolnej do zakończenia roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku. Następnie ulegają zniszczeniu;
 - 3) Istnieje możliwość wykonania fotokopii (zdjęcia) sprawdzianu, testu lub pracy klasowej przez ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego. W uzasadnionych przypadkach (np. jeśli wykonanie fotokopii nie jest możliwe), istnieje możliwość wykonania kserokopii sprawdzianu, testu lub pracy klasowej;
 - 4) Oryginały dokumentów (w klasach I – VIII), ich kserokopie lub fotokopie mogą być udostępniane, gdy wszyscy uczniowie danej klasy napisali sprawdzian, test lub klasówkę. Wyjątkiem są sytuacje losowe, np. dłuższa choroba ucznia, pobyt w szpitalu itp.;
 - 5) Termin poprawy danego sprawdzianu, testu lub klasówki nie może być ustalony wcześniej niż nastąpiło wypożyczenie oryginału, wykonanie fotokopii lub wydanie kserokopii testu, sprawdzianu lub pracy klasowej;
 - 6) Każdy nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania może zawrzeć możliwość wypożyczenia oryginału uczniowi, rodzicom lub prawnym opiekunom na określonych przez siebie warunkach.
13. (uchylony)
14. W uzasadnionych przypadkach potwierdzonych pisemną opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauczaniu lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. W przypadku przedstawienia opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza, Dyrektor Szkoły za wiedzą nauczyciela wychowania fizycznego wydaje decyzję o całkowitym zwolnieniu ucznia z tych zajęć na czas określony.
17. W przypadkach dotyczących potrzeby częściowego zwolnienia z wykonywania niektórych czynności ruchowych decyzję podejmuje samodzielnie nauczyciel na podstawie zaleceń lekarza
18. Pisemne prace sprawdzające - prace klasowe z poszczególnych przedmiotów - muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem a ich terminy – umieszczone w dzienniku (jeden dziennie, nie więcej niż trzy tygodniowo).
19. Sprawdziany obejmujące materiał z ostatnich dwóch tematów nie muszą być zapowiedziane i ich częstotliwość pozostaje w gestii nauczyciela.
20. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
21. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne przedmioty.

22. Przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku ocen niedostatecznych należy dokonać tego na piśmie miesiąc przed radą, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy (z podpisem rodzica lub list polecony).
23. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna na koniec roku może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
25. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, za zgodą Rady Pedagogicznej na prośbę jego rodziców, uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
27. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami i odbyć się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
28. W skład komisji wchodzi nauczyciele przedmiotów, z których uczeń nie został klasyfikowany, a przewodniczącym - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony.
29. Do średniej oceny półrocznej lub rocznej wlicza się wszystkie przedmioty obowiązkowe, ocenę z religii lub etyki oraz oceny z dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45a.

1. Ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1) Z testów i prac klasowych przyjmuje się jednakowy sposób oceniania dla wszystkich przedmiotów:

- a) 0% - 29% - ocena niedostateczna ,
- b) 30% - 49%- ocena dopuszczająca,
- c) 50% - 74%- ocena dostateczna,
- d) 75% - 89%- ocena dobra,
- e) 90% - 98%- bardzo dobra,
- f) 99% - 100%- ocena celująca;

2) Każda ocena w klasach IV-VIII jest zapisywana i opisywana w nowej rubryce w dzienniku elektronicznym;

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się oceny bieżące, biorąc pod uwagę niżej wymienione formy i ich wagi:

a) Waga 3:

- prace klasowe i testy podsumowujące dział,
- osiągnięcia w konkursach (laureaci),
- projekty edukacyjne (długoterminowe),

b) Waga 2 :

- sprawdzian ustny lub pisemny z określonej partii materiału (więcej niż 2 tematy),
- aktywność na zajęciach,
- prezentacje, albumy, plakaty, scenki, dialogi, recytacje, piosenki, gra na instrumencie, wypracowania, referaty,
- udział w konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
- prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń (długoterminowe),

c) waga 1:

- kartkówki z jednego tematu,
- odpowiedź ustna z jednego tematu,
- praca domowa,
- krótkie formy wypowiedzi,
- głośne czytanie,
- ćwiczenia i zadania wykonywane podczas lekcji,
- prace plastyczne, techniczne, informatyczne wykonane na lekcji,
- (uchylony)

2) (uchylony)

3) Za pracę długoterminową uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania;

4) Uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia z niezapowiedzianej kartkówki lub odpowiedzi ustnej pod warunkiem, że jego numer z dziennika został wylosowany jako „numer nietykalny”;

5) W ocenianiu stosuje się wpis „ nb ” wobec ucznia, który był nieobecny w czasie pomiaru dydaktycznego;

6) Jeżeli uczeń był nieobecny w czasie pomiaru dydaktycznego, zalicza określoną partię materiału na zasadach i w terminie określonym przez PZO. Jeżeli nie przystąpi w określonym przez PZO terminie do zaliczenia klasówki, sprawdzianu, kartkówki zapowiedzianej otrzymuje ocenę niedostateczną;

7) Za aktywność uczeń może otrzymać od 3-5 plusów w zależności od PZO.

3. Klasyfikowanie (promowanie):

1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII są ustalane według następujących zasad:

a) Średnia ocen bieżących:

- od 5,6 do 6,0 - celujący
- od 4,65 do 5,59 - bardzo dobry
- od 3,65 do 4,64 - dobry
- od 2,65 do 3,64 - dostateczny
- od 1,65 do 2,64 -dopuszczający
- od 1,0 do 1,64- niedostateczny

4. Nauczyciel, dokonując oceny klasyfikacyjnej, bierze pod uwagę średnią ważoną oraz szczególną sytuację ucznia.

5. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę na zasadach i w terminie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 46.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I – III oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV – VIII w ocenianiu zachowania obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek zapoznać uczniów oraz ich rodziców z Regulaminem Oceniania Zachowania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian w Statucie, do obowiązków wychowawcy należy zapoznanie uczniów i ich rodziców ze zmianami w najbliższym możliwym terminie.
7. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w zachowaniu, za pomocą na bieżąco prowadzonego dziennika elektronicznego, na zebraniach i konsultacjach z rodzicami.
8. Ocenę zachowania uczniów w sposób jawny wystawia wychowawca klasy.
9. Ocena zachowania musi być konsultowana przez wychowawcę z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, wychowawcami świetlicy, pedagogiem, logopedą, zespołem klasowym, po uwzględnieniu samooceny ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy końcoworoczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna z wyłączeniem Trybu Odwoławczego od ustalonej końcoworocznej oceny zachowania ucznia.
11. Wyniki konsultacji dotyczących oceny zachowania ucznia muszą być odzwierciedlone w wystawionej ocenie na 7 dni przed Radami Klasyfikacyjnymi.
12. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Rodzice mają prawo do uzyskania pisemnego uzasadnienia śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

16. Przy ustaleniu oceny końcoworocznej wychowawca bierze również pod uwagę śródroczną ocenę zachowania.

17. O przewidywanej dla ucznia ocenie negatywnej końcoworocznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

18. W przypadku braku kontaktu z rodzicem ucznia, któremu grozi negatywna ocena zachowania, informacja zostaje wysłana listem poleconym.

19. (uchylony)

20. Pozostałe oceny zachowania: wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną, nieodpowiednią, wychowawca wystawia w dzienniku elektronicznym 7 dni przed klasyfikacyjnymi Radami Pedagogicznymi.

19. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w Statucie Szkoły, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły może zmienić wcześniej ustaloną przez siebie ocenę z zachowania.

21. Bezwzględnie obniża się ocenę zachowania ucznia do negatywnej za:

1) bójkę z konsekwencjami zdrowotnymi;

2) picie alkoholu;

3) palenie tytoniu;

4) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychotropowych;

5) kradzież;

6) naruszenie nietykalności osobistej pracowników szkoły i innych uczniów, między innymi poprzez nagrywanie i rozpowszechnianie, bez zgody i wiedzy w/w osób: filmów, rozmów i zdjęć;

7) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;

8) znieważenie nauczycieli i pracowników szkoły;

9) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego, prywatnego uczniów i nauczycieli;

10) fałszowanie podpisów i dokumentów;

11) podżeganie do ww. czynów.

22. Ocena nieodpowiednia i negatywna zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim, uczestnictwo w poczworowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także na imprezach sportowych.

23a. Uczniowi obniża się ocenę zachowania o jeden stopień, jeśli ilość spóźnień usprawiedliwionych przekracza 15, a nieusprawiedliwionych 10 w ciągu półrocza.

23. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów:

a) bez zastrzeżeń przestrzega Statutu Szkoły,

b) rzetelnie wypełnia obowiązki starając się uzyskiwać wyniki na miarę swoich możliwości intelektualnych, a nawet wykracza poza nie,

c) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych.

- d) reprezentuje szkołę, klasę w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) nie ma uwag krytycznych o zachowaniu i swojej postawie,
 - f) uczeń jest czysty, zadbane, ubrany schludnie, zmienia obuwie w szkole,
 - g) zawsze i wszędzie wypełnia obowiązki zawarte w Regulaminie Samorządu Szkolnego tj.:
 - okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom;
 - dba o poprawność i czystość języka polskiego;
 - jest koleżeński i uczynny, otacza opieką młodszych i słabszych;
 - jest odpowiedzialny, dba o własne i innych dobro, zdrowie i higienę oraz rozwój własnej osobowości;
 - wystrzega się wszelkich szkodliwych nałogów oraz okazuje pomoc innym w ich rezygnacji;
 - przeciwdziała wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzega porządku szkolnego, dba o ład, estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, a także o pomoce naukowe, sprzęt, urządzenia szkolne.
 - h) reprezentuje klasę, szkołę w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych, przejawiając w tym zakresie własną inicjatywę i osiągając sukcesy;
 - i) pomaga w nauce uczniom słabszym oraz młodszym w przystosowaniu się do warunków w szkole;
 - j) wywiązuje się z wszelkich powinności i prac zleconych przez nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych z nich:
- a) uczeń przestrzega Statutu Szkoły,
 - b) nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - c) zdarzyły się sporadyczne przypadki, że uczeń nie przyniósł wyposażenia szkolnego,
 - d) nie ma uwag krytycznych o zachowaniu,
 - e) rzetelnie wypełnia swe obowiązki, starając się uzyskiwać oceny na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - f) uczeń jest czysty, zadbane, ubrany schludnie, zmienia obuwie w szkole,
 - g) zawsze i wszędzie wypełnia obowiązki zawarte w Regulaminie Samorządu Szkolnego wspomniane już w punkcie 2 oceny wzorowej,
 - h) reprezentuje szkołę, klasę w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - i) wywiązuje się z powinności i prac zleconych przez nauczycieli, Samorząd Szkolny i klasowy;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny:
- a) uczeń realizuje swoje obowiązki, starając się uzyskiwać oceny na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - b) sporadycznie nie przynosi przyborów szkolnych,
 - c) dopuszcza się kilka uwag negatywnych – do 5 ,
 - d) uczeń czysty, zadbane, ubrany schludnie, zdarzają się przypadki niezmienniania obuwia w szkole,

- e) zdarzają się przypadki nie wypełnienia obowiązków zawartych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, o których mówi podpunkt g oceny wzorowej i bardzo dobrej,
 - f) stara się uczestniczyć w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - g) na ogół wywiązuje się z powinności i prac zleconych przez nauczycieli, Samorząd Szkolny i klasowy;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny:
- a) w miarę poprawnie realizuje swoje obowiązki. Oceny przedmiotowe nie zawsze są zgodne z możliwościami intelektualnymi ucznia,
 - b) dopuszcza się większą liczbę uwag negatywnych – do 10,
 - c) zdarzają się przypadki niezmienniania obuwia,
 - d) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społecznym uczniów,
 - e) nie zawsze okazuje szacunek innym uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły,
 - f) nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
 - g) ma do 49 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:
- a) mimo swoich możliwości uczeń nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych, przez co osiąga oceny niedostateczne,
 - b) często nie przynosi wyposażenia szkolnego,
 - c) jego zachowanie na lekcji i przerwach międzylekcyjnych wymaga częstych uwag i interwencji nauczyciela,
 - d) udowodniono mu wagiary i ucieczki z niektórych zajęć lekcyjnych,
 - e) ma liczne uwagi negatywne dotyczące stosunku do obowiązku szkolnego - powyżej 15,
 - f) jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia, nie zawsze jest czysty i schludny, często nie zmienia obuwia,
 - g) są poważne zastrzeżenia co do jego zachowania jako reprezentanta szkoły,
 - h) otrzymał do trzech kar regulaminowych,
 - i) uczestniczył w bójkach w szkole i poza nią,
 - j) dopuścił się zniszczenia mienia szkoły,
 - k) swoim zachowaniem przyczynia się do zagrożenia zdrowia swego i innych,
 - l) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - m) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - n) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - o) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się poza szkołą,
 - p) ma od 50 do 99 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów:
- a) mimo możliwości lekceważy obowiązki szkolne, przez co osiąga oceny niedostateczne,
 - b) nagminnie nie przynosi wyposażenia szkolnego,
 - c) wielokrotnie spóźnia się bez uzasadnionej przyczyny,
 - d) ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nagminnie wagaruje, ucieka z wybranych zajęć lekcyjnych,

- f) jego zachowanie na lekcji uniemożliwia prowadzenie zajęć przez nauczyciela oraz prace kolegom,
- g) jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia, notorycznie nie zmienia obuwia,
- h) otrzymał powyżej pięciu kar regulaminowych w półroczu,
- i) nie dba o honor i dobre imię klasy i szkoły,
- j) był inicjatorem przypadków kradzieży, bójek w szkole i poza nią,
- k) zachowanie ucznia uchybia godności nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- l) stwierdzono przypadki złośliwego niszczenia mienia szkoły,
- m) swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające swojemu życiu i zdrowiu oraz życiu i zdrowiu innych,
- n) jest złośliwy i agresywny,
- o) używa wulgarnego słownictwa,
- p) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- q) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- r) (uchylony)

24. Tryb odwoławczy od ustalonej końcoworocznej oceny z zachowania:

- 1) Ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna z wyłączeniem punktu 1;
- 2) Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do zatwierdzonej końcoworocznej oceny zachowania, jeśli ich zdaniem została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni od dnia wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej przed posiedzeniem klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych.
- 3) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od daty wpływu pisma od rodziców, udziela pisemnej odpowiedzi;
- 4) Jeżeli ocena zachowania została ustalona zgodnie z procedurami przyjętymi w Regulaminie Oceniania Zachowania w SP4 w Ozorkowie, ocena zatwierdzona na klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej jest ostateczna;
- 5) W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z Regulaminem Oceniania Zachowania ~~Uczniów~~, Dyrektor Szkoły powołuje komisję. Komisja w terminie do 5 dni od daty wpłynięcia pisma od rodziców udziela pisemnej odpowiedzi i ustala nową ocenę roczną;
- 6) (uchylony)
- 7) Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 9) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 10) Od ustalonej oceny nie ma drogi odwołania.

§ 46a.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez: Małe litery
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały zadane ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 46b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać uczniów na podstawie obserwacji ich aktywności podczas zajęć online oraz odesłanych nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 46c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 46d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 46e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję

ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itp.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 10

Uczniowie prawa i obowiązki

§ 47.

1. W Szkole Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie uczniowie mają prawo do:

- 1) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji,
- 2) do oceny pisemnych prac domowych przez nauczyciela,
- 3) do brania pod uwagę przez nauczyciela czy uczniowie są fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego z dnia na dzień,
- 4) otrzymywania poprawianych sprawdzianów i prac klasowych w terminie do 2 tygodni,
- 5) poinformowania ich co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenie każdy nauczyciel,
- 6) do określenia przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem terminu prac klasowych (nie traktuje się jako pracy klasowej pisemnego sprawdzianu wiadomości z 3 ostatnich lekcji),
- 7) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli, wymaganiom jakim będą musieli sprostać,
- 8) do trzech pisemnych prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
- 9) zgłaszania chęci poprawiania ocen i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,
- 10) uzyskiwania informacji o bieżących ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 11) do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej oceny wypowiedzi ustnych, sprawdzianów, prac klasowych,
- 12) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 13) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej (kary cielesne, bądź psychiczne – ubliżanie, ośmieszanie, zastraszanie),
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 17) korzystania z doraźnej bądź stałej pomocy materialnej,
- 18) w przypadku ucznia wybitnie zdolnego do realizowania indywidualnego programu nauczania w zakresie jednego lub kilku przedmiotów ukończenie szkoły w skróconym czasie,

- 19) wyrażania myśli i przekonań, dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, nie naruszając dobra innych,
 - 20) do dodatkowej pomocy ze strony szkoły, nauczyciela, społeczności klasowej w przypadku trudności w nauce,
 - 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej,
2. W Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie uczniowie mają następujące obowiązki:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
 - 2) przynosić usprawiedliwienia w formie pisemnej za nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły od rodziców/ prawnych opiekunów lub lekarza. Po tym okresie nieobecność będzie uważana za nieusprawiedliwioną,
 - 3) wykorzystać czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 4) przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z absencji,
 - 5) przestrzegać przyjętych form zachowania kulturalnego w szkole i poza szkołą: być życzliwym, prawdomównym, postępować uczciwie, rzetelnie wykonywać przyjęte zobowiązania,
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosując powszechnie uznawane normy kulturalnego zachowania i stosować się do ich poleceń,
 - 7) współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków w zespole swojej klasy i wśród uczniów szkoły,
 - 8) przeciwstawiać się przejawom nietolerancji, brutalności i wulgarności,
 - 9) podczas uroczystości szkolnych i w przypadku reprezentowania szkoły na zewnątrz nosić jednakowy strój zatwierdzony przez Radę Rodziców, Samorząd Szkolny i Radę Pedagogiczną,
 - 10) dbać o higienę osobistą,
 - 11) pozostawiać wierzchnią odzież w szatni i zmieniać obuwie,
 - 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 13) dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 14) przestrzegać obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w pracowniach, sali gimnastycznej), przeciwpożarowych, zasad ruchu drogowego,
 - 15) (uchylony)
 - 16) (uchylony)
 - 17) powiadamiać wychowawcę, Dyrektora lub innego pracownika szkoły o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów,
 - 18) stosować się do zasad właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych,
 - 19) troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd szkoły,
 - 20) (uchylony)
 - 21) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet,
 - 22) dbać o piękno mowy ojczystej,

23) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

3. W Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. T. Kościuszki uczniów obowiązują następujące zasady dotyczące wyglądu zewnętrznego:

1) Uczeń powinien:

a) (uchylony)

b) (uchylony)

c) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy. Strój galowy stanowi: bluzka/ koszula, spodnie/ spódnica, sukienka/ garnitur w kolorystyce: biel, granat, czerń, szarość.

d) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje sportowy strój (spodenki, koszulka lub dres, skarpetki) oraz obuwie na jasnej, nie pozostawiającej śladów podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa zakazuje się biżuterii, a włosy powinny być związane.

e) w ciągu całego roku szkolnego używać obuwia na zmianę.

2) Uczniowi zabrania się:

a) noszenia strojów, ozdób i symboli propagujących systemy totalitarne nie naruszających praw i dobra innych, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia i innych osób,

b) noszenia strojów zawierających wulgarne napisy i rysunki,

c) noszenia w budynku szkoły nakryć głowy (czapka, kaptur, chustka), z wyjątkiem przypadków uzasadnionych, np. choroby lub wyznania religijnego,

d) (uchylony)

e) (uchylony)

f) (uchylony)

g) (uchylony)

h) niszczenia mienia szkolnego oraz mienia innych osób,

i) palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających ;

3) Naruszenie powyższych zasad może pociągnąć za sobą następujące konsekwencje:

a) rozmowa z Dyrektorem,

b) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z Dyrektorem,

c) obniżenie oceny zachowania,

d) w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających się – pozbawienie przywilejów uczniów, wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu spisania kontraktu,

e) nagany wychowawcy lub Dyrektora szkoły,

f) pokrycia szkody przez rodziców.

3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

4. W szkole obowiązują następujące procedury korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego:

1) Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, ale na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;

- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 3) Zakazuje się używania sprzętów elektronicznych bez zgody nauczyciela. Urządzenia powinny być schowane i wyłączone.
 - 4) Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
 - 5) (uchylony)
 - 6) Korzystanie z urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli;
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
 - 10) (uchylony)
 - 11) (uchylony)
- Nieprzestrzeganie powyższych zasad będzie skutkowało wyciągnięciem konsekwencji, które są zawarte w odrębnych procedurach.
5. Tryb udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia, uczniowi i rodzicom:
- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
 - 2) Wgląd do prac mają:
 - a) uczniowie podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych),
 - b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie,
 - c) Prac nie wydaje się uczniowi ani jego rodzicom do domu. Prace przechowywane są do końca danego roku szkolnego do 31 sierpnia.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 48.

Tryb oceniania i powiadamiania ucznia i jego rodziców o ocenach klasyfikacyjnych z nauczania i zachowania

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny, o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).

4) postępach edukacyjnych i wynikach nauczania, które rodzice uzyskują podczas wywiadówek oraz w trakcie konsultacji poszczególnych nauczycieli, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawiają się na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dokumentacji nauczyciela, wychowawcy.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest oceną opisową. Z religii i etyki uczniowie otrzymują oceny w skali 1-6.

5. W klasach IV-VIII klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny uczniowie otrzymują w skali 1-6.

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”).

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Ocenę z zachowania ustala wychowawca według kryteriów w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i Rady Pedagogicznej

12. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

13. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej z zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury

odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej – szczegółowe zasady zawarte są w Paragrafie 46 pkt. 24.

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

21. (uchylony)

22. (uchylony)

23. (uchylony)

24. (uchylony)

25. (uchylony)

26. 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 zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

27. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:

a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,

c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych w danej klasie;

4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.

28. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 27 wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

29. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

32. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) termin egzaminu;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.

33. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

34. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

35. (uchylony)

36. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

37. Uczeń klasy IV –VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

38. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

39. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub zadań praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne;

3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

40. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

42. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
43. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
44. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.
47. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
45. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
46. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
47. (uchylony)

§49.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
4. Odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§50.

Tryb zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, znaną uczniowi.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica lub osobistej jego prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor Szkoły lub Dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic lub osoba upoważniona najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie, na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń w szkole i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
11. Za przekazanie informacji rodzicom, o której mowa w ust. 4 odpowiedzialny jest wychowawca, w przypadku nieobecności - Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

§ 51.

1. Wyróżnienia

1) Ucznia nagradza się za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b) wzorową postawę,
- c) szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły,
- d) (uchylony)

2) Za szczególne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony:

- a) pochwałą przez nauczyciela, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły na forum klasy,
- b) pochwałą Dyrektora na forum szkoły,
- c) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
- d) nagrodą w formie książki lub dyplomu,
- e) (uchylony)
- f) nagrodą lub wyróżnieniem burmistrza dla najlepszych uczniów i zawodników osiągających sukcesy sportowe,
- g) stypendium sportowym,
- h) stypendium naukowym.

2. Warunki przyznawania nagród:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) Nagrodę Burmistrza Miasta Ozorkowa mogą otrzymać uczniowie:

- a) kończący klasy IV-VIII,
- b) mający osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
- 4) Nagrodę Burmistrza Miasta Ozorkowa przyznaje się najlepszemu uczniowi ze szkoły wytypowanemu przez Radę Pedagogiczną;
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (powyżej 5,2), co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w śródroczu poprzedzającym śródrocze, w którym przyznaje się stypendium;
- 8) Stypendium przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący;
- 9) Świadectwo z wyróżnieniem – otrzymują uczniowie klas IV - VIII, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i powyżej, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
- 10) List gratulacyjny Burmistrza Miasta Ozorkowa – otrzymują uczniowie klas I-VIII, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki nauczania oraz sukcesy w konkursach pozaszkolnych;
- 11) Nagrody książkowe otrzymują uczniowie:
 - a) kończący klasę, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) osiągnęli znaczące sukcesy w konkursach pozaszkolnych,
 - c) reprezentowali szkołę w poczcie sztandarowym,
 - d) wykonujący prace społeczne na rzecz szkoły np. wolontariat, samorząd szkolny, itp.;
- 12) Dyplomy otrzymują uczniowie, którzy wyróżniali się postawą i zaangażowaniem w życiu szkoły i klasy; o ich przyznaniu decyduje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

§ 52.

Kary

1. Uczeń jest ukarany za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego. Wykaz kar przedstawia się następująco:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie wobec klasy przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana wobec ucznia przez dyrektora szkoły;
 - 4) obniżenie oceny ze sprawowania;
 - 5) (uchylony)
 - 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 7) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 8) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach rozrywkowych;
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 10) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły w obecności Rady Pedagogicznej;
 - 11) (uchylony)
 - 12) przeniesienie do innej szkoły – dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1a. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. (uchylony)

3. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji ukarania go do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej oznajmienia.

4. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) stopień winy ucznia,
- 2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,
- 3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
- 4) dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków,
- 5) zachowanie się po popełnieniu przewinienia

6 cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

6. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

9. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 1 pkt. 1-3:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

10. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 1 pkt. 3- 11:

- 1) rozmowę dokonuje Dyrektor Szkoły;
- 2) rozmowę przeprowadza się w obecności wychowawcy;
- 3) po rozmowie sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

11. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1-4.

12. Kary wymienionej w ust. 1 pkt 5 i 8 Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora.

13. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, stosuje się ust. 11.

14. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia powinno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

15. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

16. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
17. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
18. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
19. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
20. Odwołanie od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły wnosi się do organu prowadzącego.
21. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
22. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły i nauczycieli, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
23. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
24. Podstawą wszczęcia postępowania karnego przeniesienia do innej szkoły jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia.
25. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
26. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
27. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
28. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i

dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.

29. (uchylony)

30. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

31. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

32. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

33. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

34. W szkole działają procedury postępowania w przypadkach wprowadzone zarządzeniem dyrektora:

- 1) Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) Procedura kontaktów z rodzicami;
- 3) Procedura organizacji zajęć dydaktycznych;
- 4) Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia;
- 5) Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły;
- 6) Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją;
- 7) Procedura przebywania w budynku szkoły;
- 8) Procedury postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia;
- 9) Procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonywanych przez uczniów;
- 10) Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły;
- 11) Procedura korzystania ze sprzętów elektronicznych.
- 12) Procedura postępowania wobec osób dorosłych, będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
- 13) Procedury postępowania w sytuacji fałszerstwa;
- 14) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie);
- 15) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia wobec siebie/ pogroźki o zrobieniu sobie krzywdy;
- 16) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
- 17) Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych
- 18) Procedury i organizacja pracy szkoły w trakcie pandemii.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 53.

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z decyzją nr 5/91z dnia 12 marca 1991 roku zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na białym tle złotymi nićmi napis „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Ozorkowie. Na środku herb – na granatowym tle złotymi nićmi haft: skrzyżowane dzida i kosa oraz czapka kościuszkowska i snop zboża oraz liczba 4.
3. Rewers sztandaru zawiera białe - czerwone tło dzielone wzdłuż dłuższego boku. Na białej części pośrodku złoty orzeł z koroną na czerwonym tle.
4. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego klas I w brzmieniu: „Będę starał się być dobrym i uczciwym. Będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły. Będę szanował swoich rodziców, nauczycieli i kolegów. Będę uczył się tego, co ważne i piękne. Będę kochał swoją ojczyznę.”
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.
 - 5) tekst ślubowania uczniów klas VIII w brzmieniu: „W dniu pożegnania ślubujemy Ojczyźnie i szkole służyć rzetelną pracą i nauką - przyrzekamy, że wiedzę przez nas zdobytą wykorzystamy do kontynuowania tradycji, dobra naszej przyszłości, dla rozwoju Ojczyzny - przyrzekamy, że nie splamimy nigdy honoru szkoły i Rzeczypospolitej - ślubujemy” ;
 - 6) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Szkoła stosuje pieczętki:
 - 1) dużą okrągłą,

-
- 2) nagłówkową szkoły,

-
-
- 3) małą okrągłą.

§ 55.

1. Tryb wnoszenia poprawek do Statutu:

1) poprawki wnosi Rada Pedagogiczna w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły: Radą Rodziców, Samorządem Szkolnym.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.