



Statut Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze im. Arkadego Fiedlera

Zielona Góra 2017

Statut
Szkoły Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze
ul. Francuska 10

Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U.2017 r. poz.59 z późn.zm)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe* (Dz.U.2017r.poz.60 z późn.zm.)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz.1082)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U.2016 r. poz.1870 z późn.zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U.2017 r.poz..649)
5. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016r. poz.1943 z późn. zm.)
6. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 8 kwietnia 2022 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy* (Dz. U. poz.795)

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych programów nauczania.
4. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
7. Siedziba Szkoły mieści się w Zielonej Górze przy ulicy Francuskiej 10.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Zielona Góra.
9. Siedziba organu mieści się w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 22.

10. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 18 im. A.Fiedlera.
11. Szkoła jest 8-letnią szkołą podstawową.
12. Organizację roku szkolnego szkoły określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 18 im. Arkadego Fiedlera
w Zielonej Górze ul. Francuska 10
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) stosowane do pieczętowania świadectw;
 - b) stosowane do pieczętowania legitymacji.
14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosowanie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) *ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę *Prawo oświatowe*;
 - 2) *statucie* - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. A. Fiedlera w Zielonej Górze;
 - 3) *dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
 - 4) *radzie pedagogicznej* - należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 5) *Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów;
 - 6) *rodzicach* - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
 - 7) *pracownikach niepedagogicznych* - należy przez to rozumieć ogół pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole;
 - 8) *szkole* - należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 18 im. A. Fiedlera w Zielonej Górze.

ROZDZIAŁ 2

Wizja szkoły, model absolwenta

§3

1. Wizja szkoły

„Chcemy wyposażyć naszego ucznia w wiedzę i umiejętności przydatne w życiu, umiejętność sprawnego komunikowania się i bez trudu korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych, umiejętność współzycia z innymi zgodnie z zasadami demokracji i ogólnymi zasadami etycznymi, umiejętność dokonywania pozytywnych wyborów i poczucia własnej wartości”.

2. Model absolwenta.

Absolwent szkoły podstawowej:

- 1) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
- 2) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia,
- 3) szanuje siebie i innych,
- 4) jest odpowiedzialny,
- 5) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
- 6) zna i rozumie zasady współzycia społecznego,
- 7) jest tolerancyjny,
- 8) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
- 9) jest ambitny, kreatywny, odważny, samodzielny,
- 10) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
- 11) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy,
- 12) jest odporny na niepowodzenia,
- 13) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 3) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) rozwija kompetencje takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
 - 6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy zewnętrzne w klasach programowo najwyższych;
 - 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

- 13) zapewnia rodzicom dostęp informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ich dzieci, postępach w nauce i zachowaniu oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 14) umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na wyższych etapach edukacyjnych.
- 15) zapewnia realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 16) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 19) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 20) organizuje warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 21) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 23) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 24) zapewnia opiekę zdrowotną przez służbę zdrowia;
- 25) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 26) zapewnia opiekę uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 27) organizuje stołówkę lub inne formy dożywiania uczniów;
- 28) współdziała ze środowiskiem lokalnym, organizacjami i stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą;
- 29) współpracuje z poradniami w zakresie:
- 30) oceny funkcjonowania uczniów;
- 31) barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły
- 32) efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 33) realizacji przez nauczycieli zaleceń do pracy dydaktyczno-wychowawczej zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie.
- 34) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 35) upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 36) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
- 37) prowadzi edukację medialną w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 38) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 39) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 40) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,

§5

1. Realizując cele i zadania, uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, szkoła:
 - 1) uznaje prawo rodziców do zgodnego z ich przekonaniami religijnego i moralnego wychowania dzieci proponując w ramach zajęć klasowo-lekcyjnych naukę religii lub etyki;
 - 2) dokonuje wyboru programów nauczania, na podstawie których realizowane są podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych w klasach I-III. Wybrane programy nauczania tworzą „Szkolny zestaw programów nauczania”;
 - 3) zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii;
 - 4) zapewnia odpowiednie wyposażenie klas, sprzęt podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej;
 - 5) umożliwia użytkowanie sprzętu zgodnie z przepisami BHP i przepisami przeciwpożarowymi;
 - 6) pełni funkcję opiekuńczą nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, za bezpieczeństwo uczniów w tym czasie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia , a na basenie dodatkowo ratownik, wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej;
 - 7) zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązki zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację;
 - 8) stwarza możliwość edukacji domowej;
 - 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych oraz stwarza korzystne warunki przygotowania do tego uczestnictwa;

- 10) organizuje pomoc i opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, umożliwiając realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami i potrzebami;
- 11) organizuje opiekę i pomoc uczniom: opuszczonym i osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekłe chorym oraz uczniom z rodzin patologicznych oraz rodzin w trudnej sytuacji materialnej w formie darowizn rzeczowych, zapomóg, stypendiów socjalnych, dożywiania;
- 12) za realizację powyższych zadań odpowiedzialny jest:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) kierownik świetlicy.
2. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw od 7.45 do ostatniej lekcji danego dnia, wychowawcy klas I pełnią dyżury w swoich oddziałach podczas wszystkich przerw lekcyjnych przypadających w danym dniu nauki.
3. Nauczyciele klas I - III oraz uczący w tych oddziałach zobowiązani są zaprowadzić uczniów do szatni lub świetlicy po ostatniej lekcji każdego oddziału klasowego.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy ujęte w regulaminie organizowania wycieczek szkolnych.
5. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
6. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków i dopalaczy oraz palenia papierosów.
7. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
8. Ze względów bezpieczeństwa budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.
 - a) w uzasadnionych sytuacjach zapis z monitoringu wizyjnego udostępniany jest Policji;
 - b) szkoła może wprowadzić także inne obostrzenia i sankcje, by zagwarantować jak największe bezpieczeństwo uczniom i innym osobom przebywającym w szkole.
9. Szkoła podejmuje działania w zakresie doradztwa zawodowego, aby przygotować uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i planowania kariery zawodowej.

10. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
11. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, **mają one prawo do:**
 - 1) **nauki w oddziałach ogólnodostępnych**, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w **oddziałach przygotowawczych**;
 - 3) organizacji **pomocy psychologiczno- pedagogicznej** w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym **dostosowania metod i form pracy** na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) **pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia**, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
12. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo 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;
13. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 12, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
14. 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.

§ 5a Oddział przedszkolny

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat oraz dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
4. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) zapewnienia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 4) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, zapewnia optymalne warunki rozwoju dziecka;
 - 5) kształtuje i rozwija aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w jednym miesiącu wakacji.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.40 do 16.40.
7. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa jest realizowana w godz. 8.00 – 13.00. Poza tym czasem sprawowane są zajęcia opiekuńcze.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
12. Dyrektor powierza oddział opiece dwóm nauczycielom.

13. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo poprzez sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono oddział, opieki nad dziećmi - od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela, do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub inną osobę pełnoletnią do tego uprawnioną.

14. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

15. Upoważnienie do odbioru dziecka dokonywane jest w formie pisemnej i złożone u nauczycieli oddziału.

16. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

17. Rodzice zobowiązani są do przyrowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

18. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

19. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

20. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

21. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

22. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

23. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach, polegającej na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia,

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 5) warsztatów dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 6) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i rodziców;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni ppp i na wniosek rodzica.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Podczas udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy zgodnie z przepisami prawa.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ujęte są w Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera.

§ 7

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne ucznia na wniosek rodzica w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
 - 1) dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę
 - 3) uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego w klasach I-III zajęcia powierza jednemu lub dwóm nauczycielom.
 - 1) za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;
 - 2) zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (w-f, j. obcy)
 - 1) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których są realizowane;
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust 4.1 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia oraz wniosków nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania

umożliwiający kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym:

- 1) w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego;
 - 2) umożliwia udział w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
6. Wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają przepisy prawa.
- 1) dla uczniów klasy I - III – od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VIII – od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

§ 8

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 9

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością i niedostosowaniem społecznym opisane są w Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów z orzeczeniami obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera.

§ 10

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę i czytelnię;
 - 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) gabinet fizyczny;
 - 5) gabinet chemiczny;
 - 6) gabinet geograficzny;
 - 7) sale gimnastyczne;
 - 8) boisko sportowe przy szkole;
 - 9) plac zabaw;
 - 10) gabinet logopedyczny;
 - 11) gabinet medycyny szkolnej;
 - 12) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 13) świetlicę szkolną;
 - 14) kuchnię i zaplecze kuchenne;

- 15) szatnie;
 - 16) stołówkę;
 - 17) sklepik szkolny.
2. Zasady funkcjonowania niektórych pomieszczeń określają regulaminy stanowiące odrębną dokumentację (sala gimnastyczna, plac zabaw, sala komputerowa, biblioteka i czytelnia, sala techniki, gabinet fizyczny, chemiczny, geograficzny).

ROZDZIAŁ 4

Organy szkolne

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami, dbając o ich bezpieczeństwo oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 1) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 2) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.

- 1) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 2) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 3) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
5. Przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej, realizuje jej uchwały.
6. Na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania.
7. Wstrzymuje wykonanie uchwał innych organów szkoły w przypadku ich niezgodności z przepisami obowiązującego prawa.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, 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) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) może ustalić, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni;
 - 5) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

12. Podejmuje działania związane z pozyskaniem dotacji celowej na zakup nowych podręczników.

1) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zakupionych z dotacji celowej, przekazuje je dyrektorowi, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.

2) w przypadku, gdy w szkole brakuje podręczników i materiałów edukacyjnych, dyrektor szkoły zobowiązany jest o pozyskanie ich od dyrektorów tych szkół, które dysponują ich nadmiarem.

3) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

14. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim.

15. We współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;

2) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

3) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

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

a) organizowanie szkoleń i porad;

b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;

c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.

- d) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe i zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 6) informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych - w terminie 30 dni od ich otrzymania, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń.;
 - 7) podaje radzie pedagogicznej wnioski wynikające z przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego w poprzednim roku szkolnym w terminie do 31 sierpnia;
 - 8) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub nauczanie indywidualne.
16. Odpowiada za realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego.
17. Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z „Procedurą organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 18 im. A. Fiedlera w Zielonej Górze”.
- 1) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy pp;
 - 2) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
18. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
19. Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe).
20. Decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkoły, w przypadku gdy:
- 1) uczeń powraca z zagranicy;

- 2) liczba kandydatów do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła;
21. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły.
22. Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.
23. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
24. Zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami.
25. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 13

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - 6) zatwierdzanie wniosków pracowników szkoły w sprawach przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz innych sprawach stanowiących o uczniach;
 - 7) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - 9) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

- 10) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 11) promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 12) wybieranie swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 13) wybieranie przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 14) zatwierdza 3-osobowy skład poczty sztandarowego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o powierzeniu funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 8) propozycję formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego i organizacji nauki w grupach zajęć lekcyjnych języka obcego w oddziałach klas IV-VIII;
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 11) zestaw programów lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 12) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian, przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców i uchwała jego zatwierdzenie.
5. Rada pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, które realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły oraz zespoły zadaniowe powoływane w ramach potrzeb.
6. Zespołami kierują powołani przez dyrektora przewodniczący zespołów przedmiotowych.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli celem wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych oraz ich ewaluacji;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) opiniowanie programu nauczania kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 6) opracowanie metod i form realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz ich ewaluacji;
 - 7) podejmowania działań w celu organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) współdziałania w ramach realizacji celów statutowych szkoły.
8. Realizacja zadań zespołów przedmiotowych odbywa się zgodnie z harmonogramem pracy zespołów przedmiotowych na dany rok szkolny.
9. W Szkole działają także :
 - 1) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) Zespół ds. podnoszenia efektywności kształcenia;
 - 3) Zespół wychowawczy;
 - 4) Zespół ds. nowelizacji statutu;
 - 5) Zespół ds. nowelizacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
10. Organizację pracy rady pedagogicznej określa regulamin. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą

naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka szkolna”.

§ 14

1. Reprezentacja rodziców Szkoły Podstawowej Nr 18 im. A.Fiedlera w Zielonej Górze przyjmuje nazwę Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców; Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) opiniowanie wniosku wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego;
 - 7) wystawienie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela na drodze awansu zawodowego;
 - 8) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) występowanie z wnioskiem do dyrektora o możliwość niedzielenia oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o 1 lub 2 w trakcie roku szkolnego;
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
 - 12) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 5. Organizację pracy i kompetencje Rady Rodziców określa regulamin.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentację SU stanowi Rada wybierana zgodnie z ordynacją wyborczą w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.
3. Uczniowie respektują decyzje i program swojej rady. Odwołują jej członków jeśli nie spełniają powierzonych funkcji.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do znajomości założeń Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informowania społeczności szkoły o swoich problemach i opiniach, przestrzegając zasad poszanowania godności osobistej każdego człowieka;
 - 6) prawo do prowadzenia w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 7) prawo wydawania opinii o pracy ocenianego nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski dba o porządek i estetykę korytarzy, gabinetów i terenów przyszkolnych (sekcja dyżurów). Uczniowie klas najstarszych pełnią dyżury wg opracowanego harmonogramu.
6. Przedstawiciele SU mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

7. Ustalenia i decyzje podjęte przez uczniów wspólnie z nauczycielami muszą być przestrzegane i realizowane przez wszystkich.
8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
9. Rada Samorządu Uczniowskiego działa wg regulaminu i planu pracy zgodnych ze statutem szkoły.
10. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębną dokumentację szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami i przepisami prawa oświatowego.
2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski i Rzecznik Praw Ucznia mogą występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami, która odbywa się głównie na posiedzeniach Rady Rodziców, Rad Pedagogicznych i zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach.
5. W przypadku konfliktów pomiędzy Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Rzecznikiem Praw Ucznia a Radą Pedagogiczną spór rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami, dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego zażegnania
7. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu – w przypadku - gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców w sytuacjach - gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.

8. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu pojednawczego ustalają te podmioty w ramach posiadanych przez nie kompetencji.
9. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor. W sytuacji, gdy dyrektor jest stroną w sporze - zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
10. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu należy ująć następujące punkty:
 - 1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
 - 2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
 - 3) dyskusję - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
 - 4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
 - 5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.
11. Z posiedzenia, zespół sporządza protokół, w którym odnotowuje: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują, wszyscy członkowie zespołu.
12. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
13. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają dyrektorowi szkoły.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci i młodzieży, mając za główny cel wypracowanie jednolitego oddziaływania wychowawczego. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Celem ułatwienia wymiany informacji, uzyskania opinii szkoła organizuje spotkania z rodzicami.
- a) częstotliwość spotkań nie może być mniejsza niż 3 w semestrze;
 - b) organizuje indywidualne spotkania z rodzicami w formie godzin pedagogicznych.
3. Rodzice uczniów danej klasy mają prawo złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela – wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty przez 2/3 rodziców danego oddziału;
4. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję i przekazuje do wiadomości rodzicom.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 18

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ich postawę moralną i obywatelską.
2. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz efektywną realizację podstawy programowej.
3. W szczególności każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) realizowania prawidłowego i efektywnego przebiegu procesu dydaktycznego (m in. realizacji podstaw programowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego);-
 - 3) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę klas;
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) przestrzegania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) natychmiastowego udzielania lub zapewniania uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 7) bezzwłocznego wykonania zaleceń przełożonych w zakresie BHP;
 - 8) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 9) udziału w pracach Zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 10) udziału w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 11) prowadzenia obserwacji (dokumentowanie w postaci kart obserwacji) w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

- 12) rozpoznawanie przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 13) określania mocnych strony, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 14) zgłaszania zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 15) uzupełniania Karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
 - 16) stosowania strategii oceniania kształtującego, wykorzystując następujące jego elementy:
 - a) cele lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - b) kryteria oceniania, jasno określające, co będzie oceniane,
 - c) podsumowanie lekcji,
 - d) informacja zwrotna, zawierającej 4 elementy:
 1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 2. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki wiedzy;
 3. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 4. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
 - 17) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 18) systematycznej współpracy z rodzicami ucznia;
 - 19) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 20) respektowania zaleceń instytucji wspomagających nauczycieli;
 - 21) respektowania przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w tym decyzji i zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 22) stosowania się do zasad postępowania określonych w procedurach szkolnych;
4. Nauczyciel ma prawo do realizacji zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
 5. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole - do realizacji tych zajęć będzie można zatrudnić nauczycieli spoza szkoły, na podstawie „Kodeksu pracy”
 6. **Szkoła zapewnia pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego** wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących

poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

7. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) **wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji**, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) **uczestniczenie w zajęciach**, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) **dzielenie się wiedzą i doświadczeniem**, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) **pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora** w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) **pełnienie roli tłumacza** w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) **reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia**, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) **współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami** uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) **współdziałanie ze specjalistami** w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi - wychowawcy.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawca powinien prowadzić przydzielony oddział przez cały etap nauczania.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad zespołem klasowym zgodnie z przepisami bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) otoczenie opieką każdego wychowanka;
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego;
 - 8) ustalenie treści i form zajęć dydaktycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (uzgadnianie oddziaływań wychowawczych), a szczególnie w stosunku do tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych (zebrania klasowe, kontakty indywidualne) oraz włączenie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 11) organizowanie spotkań rodziców najmniej trzy razy w semestrze;
 - 12) nawiązywanie współpracy z pedagogiem szkolnym i instytucjami specjalistycznymi wspomagającymi pracę szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także

- zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz z innymi instytucjami działającymi w środowisku;
- 13) systematyczne informowanie rodziców o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami);
 - 14) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, trybem wnoszenia odwołań od oceny;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) usprawiedliwianie lub nie usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole (na podstawie pisemnego wniosku rodzica);
 - 17) powiadomienie rodzica lub opiekuna ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nieodpowiedniej z zachowania podczas zebrania z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej lub w razie nieobecności rodzica za pośrednictwem poczty;
 - 18) egzekwowanie przestrzegania zasad nie używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem sytuacji losowych;
 - 19) egzekwowanie noszenia schludnego i zadbanego stroju szkolnego w czasie zajęć edukacyjnych oraz stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, apeli z okazji świąt narodowych i innych uroczystości wyznaczonych w zwyczajach i obyczajach szkoły;
 - 20) realizacja założeń Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 21) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ustanowionymi w statucie szkoły oraz procedurami obowiązującymi w szkole.
 - 22) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
 - 23) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 24) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów kl.1-3 trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

- 25) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 26) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach, informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia.
 - 27) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, w tym Kart dostosowań wymagań edukacyjnych oraz Kart obserwacji uczniów;
 - 28) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Zespołu Wspierającego dla uczniów z orzeczeniami;
5. Na życzenie wychowawcy lub rodziców w spotkaniu z rodzicami ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu.
 6. Początkujący nauczyciel w swojej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły, jego zastępców, starszego stażem kolegi i pedagoga szkolnego.
 7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej ma obowiązek złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole i jest jej koordynatorem.

§ 20

1. Zadania pedagoga szkolnego, pedagoga-terapeuty, psychologa i logopedy określa zakres obowiązków przypisanych do tych stanowisk.
2. System doradztwa związanego z dalszym etapem kształcenia zajmuje się pedagog szkolny i osoba odpowiedzialna za wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, wyznaczona przez dyrektora.

3. Funkcje koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole pełni wicedyrektor szkoły ds. wychowawczych. Jego kompetencje określone są w zakresie obowiązków przypisanych do stanowiska wicedyrektora szkoły.
4. Dla realizacji innych celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - 1) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji;
 - 2) zgłaszać dyrektorowi szkoły, nauczycielom, wychowawcom, organom szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
6. Obowiązkiem każdego pracownika jest wykonywanie zadań ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ 6 Organizacja szkoły

§ 21

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także terminy egzaminów zewnętrznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, oraz planu finansowego szkoły.
3. Projekt arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdza organ prowadzący, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji, uwzględniający rzeczywisty nabór i stan liczbowy uczniów, dyrektor przygotowuje we wrześniu i przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. **W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.**

4. **Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.3, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.**
5. **Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;**
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tj. w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i innych form zajęć: (zajęcia sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne).
9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia stosując się do przepisów prawa dotyczących organizacji zajęć edukacji wczesnoszkolnej, realizacji ramowych planów nauczania i podstawy programowej.
12. W szczególnych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.
13. Pierwsze i ostatnie lekcje odwoływane są z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
14. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, po lekcjach 4.,5.,6. – 20 minut, po lekcji 7,8 – 5 minut.
15. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV – VIII określa ramowy plan nauczania.

§ 23

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na koniec drugiego okresu, przed rozpoczęciem wakacji.
4. Dokładne terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego, przekazując tę informację radzie pedagogicznej.
5. Terminy, o których mowa w pkt.4, wychowawcy klas podają do wiadomości uczniów i rodziców, odpowiednio na pierwszej godzinie wychowawczej i na pierwszym zebraniu rodziców.

§ 24

1. Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego corocznie dokonuje podziału oddziałów klasowych na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zasadach wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału oddziałów klasowych na grupy dokonuje się po pozytywnym zaopiniowaniu arkusza przez organ prowadzący na następujących zajęciach edukacyjnych:
 - 1) język obcy - powyżej 24 uczniów;
 - 2) informatyka – powyżej 24 uczniów;
 - 3) wychowanie fizyczne - tworząc grupy od 12 do 26 uczniów.
3. Przeciętna liczba uczniów w klasie I-III może wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3 (nie więcej niż 25 uczniów).

- 1) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 2) liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły podstawowej zostanie zwiększona do 28 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 pkt 2 i pkt 3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne. Informacje o rodzajach, formie i terminach zajęć rodzice uzyskują na zebraniach z rodzicami w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego.
7. W szkole mogą być organizowane i prowadzone na zasadzie odpłatności dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne. Podstawą regulującą zasady organizacji praktyk jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły i poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.
3. Liczba zajęć prowadzonych przez studentów (słuchaczy) nie może zakłócać procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
4. Prowadzenie w szkole badań przez studentów lub pracowników szkół wyższych możliwe jest po uzyskaniu zgody Rady Rodziców i dyrektora szkoły.

§ 26

1. Funkcję wychowawczą Szkoła wypełnia w oparciu o Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:
 - 1) współdziałanie całej społeczności szkoły na rzecz kształtowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw określonych w sylwetce absolwenta;
 - 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu, a decyzje w tym zakresie podejmowane są w poczuciu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 3) współpracę z rodzicami w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowanie postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych;
 - 4) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - 5) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli i rodziców;
 - 6) doskonalenie umiejętności nauczycieli i wychowawców w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami
 - 7) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli, wychowawców i rodziców
3. Działalność profilaktyczna obejmuje:
 - 1) wspieranie wszystkich uczniów i wychowanków w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczenie zachowań ryzykownych;
 - 2) wspieranie uczniów niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków odurzających i substancji psychotropowych;
 - 3) wspieranie uczniów i wychowanków, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych;
 - 4) wspieranie uczniów i wychowanków, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków odurzających, substancji psychotropowych i psychoaktywnych lub

występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

§ 27

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

- 1) Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 2) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują preorientację 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.
- 3) 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.
- 4) Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - b) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
- 5) Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 6) Program opracowuje doradca zawodowy.
- 7) Program zawiera tematykę działań, metody, formy i terminy ich realizacji, osoby odpowiedzialne, z uwzględnieniem udziału rodziców, podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

- 8) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.
- 9) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji,
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - f) wykonywanie działań wynikających z realizacji programu doradztwa zawodowego.
- 10) Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie :
 - 1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym;
 - 2) reagować czynnie na potrzeby środowiska;
 - 3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
 - 4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywnym i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Działania pomocowe poza szkołą prowadzone są tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności.
5. Członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych.
6. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
7. Szkolnym Wolontariatem opiekuje się nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję – opiekun.
8. Opiekun Szkolnego Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
9. Form y działalności wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.
10. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
11. Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

12. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
13. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 29

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, w tym:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
3. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę,
 - 3) gier i zabaw rozwijających,
 - 4) zajęć sportowych.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Nabór uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kwestionariuszy zawierających informacje o uczniu, czasie i sposobie opuszczania świetlicy. Kwestionariusz wypełniają rodzice ucznia.

6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie przekracza 25 osób.
7. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
8. W zakres obowiązków pracowników świetlicy wchodzi opieka nad stołówką szkolną.
9. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są: uczniowie, pracownicy szkoły.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej:
 - 1) lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnicy - korzystanie z nich określają osobne regulaminy;
 - 2) biblioteka szkolna posiada komputery ze stałym dostępem do Internetu - korzystanie z nich określa osobny regulamin.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i studenci odbywający praktykę w szkole.
3. Biblioteka udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, wg harmonogramu ustalonego z dyrektorem szkoły na początku każdego roku szkolnego.
4. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów.
5. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 1) literaturę piękną dla dzieci i młodzieży - w tym: lektury szkolne;
 - 2) podręczniki szkolne;
 - 3) wydawnictwa informacyjne ;
 - 4) książki popularnonaukowe;
 - 5) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (mapy, atlasy, itp.);

- 6) literaturę dla nauczycieli i rodziców z zakresu wychowania;
 - 7) dokumenty audiowizualne;
 - 8) czasopisma dla uczniów i nauczycieli.
6. Biblioteka podejmuje następujące działania:
- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej;
 - 2) stanowi ośrodek informacji o gromadzonych dokumentach regulujących pracę szkoły;
 - 3) kształtuje umiejętności poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) umożliwia korzystanie ze stanowisk komputerowych;
 - 5) przygotowuje uczniów do samodzielnego korzystania ze zbiorów dostępnych w bibliotece i samokształcenia;
 - 6) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
 - 7) wspomaga rozwijanie różnorodnych zainteresowań i zdolności uczniów;
 - 8) rozwija wrażliwość kulturową, społeczną oraz postawy patriotyczne;
 - 9) promuje działalność biblioteki i czytelnictwo (wystawy, spotkania autorskie, konkursy, strona internetowa);
 - 10) współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
 - 11) prowadzi dystrybucję podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) prowadzi różnorodne zajęcia promujące czytelnictwo;
 - 2) wdraża uczniów do samodzielnego i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji potrzebnych do samokształcenia;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i dba o ich bezpieczeństwo;

- 4) wspomaga uczniów zdolnych i uczniów mających trudności w nauce stwarzając im warunki do indywidualnej nauki;
- 5) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) gromadzi materiały biblioteczne zgodnie z potrzebami czytelników;
- 7) prowadzi ewidencję, selekcję, opracowuje zbiory i aktualizuje je;
- 8) prowadzi dokumentację pracy na zasadach uzgodnionych z dyrektorem szkoły oraz z księgową;
- 9) sporządza roczne plany pracy, statystykę półroczną i roczną oraz sprawozdawczość;
- 10) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami, księgarniami oraz z lokalnym środowiskiem pozaszkolnym.

ROZDZIAŁ 7 **Uczniowie**

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki w szkole;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 3) współuczestniczenia w zarządzaniu szkołą i wpływania na jej życie przez działalność samorządową;
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 5) rozwijania własnej osobowości, uzdolnień, zainteresowań, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkoły w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej zgodnie z regulaminem;
 - 7) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie własnej godności;

- 9) korzystania z porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrekcji szkoły;
- 10) uzyskania pomocy materialnej, bezpłatnych obiadów w trudnych sytuacjach rodzinnych;
- 11) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, jeżeli nie radzi sobie z opanowaniem materiału programowego z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.(po zgłoszeniu takiej potrzeby nauczyciel po stwierdzeniu zasadności prośby ustala termin i sposób udzielania pomocy – pomoc może odbywać się na godzinach pedagogicznych nauczycieli;
- 12) do powtórnego (jednokrotnego) sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z zasadami oceniania;
- 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii uczniom nie zadaje się prac domowych);
- 14) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, jak również wymagań odnośnie wiadomości i umiejętności;
- 15) obiektywnej, jawnej, sprawiedliwej i na bieżąco przeprowadzonej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce. Oceny z poszczególnych przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
- 16) informacji o przewidywanej ocenie okresowej i rocznej na 14 dni przed końcem okresu lub rocznej rady klasyfikacyjnej;
- 17) odwołania się od proponowanej oceny rocznej zgodnie z zasadami określonymi w zasadach oceniania;
- 18) zdawania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 19) wybierania członków do Rady Klasowej oraz ustalania planu pracy Samorządu Klasowego;
- 20) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 21) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w tajemnicy i nie zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;

- 22) korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowej MEN, użyczanych przez szkołę, które są własnością organu prowadzącego szkołę;
 - 23) wylosowania przez Vulcan „szczęśliwego numerku”, który:
 - a) zwalnia z odpowiedzi ustnych,
 - b) chroni przed punktami ujemnymi za brak zadania lub nieprzygotowanie do lekcji,
 - c) nie zwalnia z kartkówek i sprawdzianów.
2. Ponadto uczeń ma prawo:
- 1) brać udział w konkursach, zawodach, uroczystościach szkolnych itp.;
 - 2) brać udział w wyborach do Samorządu Szkolnego;
 - 3) reprezentować szkołę w poczcie sztandarowym;
 - 4) organizować imprezy kulturalne i rozrywkowe po wcześniejszym uzgodnieniu z samorządem klasowym, szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 5) brać udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę lub klasę;
 - 6) organizować prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 7) zrzeszać się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie, bądź pracy klasowej (z większej ilości niż trzech lekcji);
 - 9) do uzgadniania wraz z nauczycielem terminów planowanych sprawdzianów i prac kontrolnych przynajmniej 1 tydzień wcześniej. Sprawdzian ma być wpisany do dziennika.
 - 10) otrzymania sprawdzonych prac w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie;
 - 11) zaplanowanych w ciągu tygodnia najwyżej dwóch sprawdzianów wiedzy, z zastrzeżeniem że w jednym w dniu nauczyciel może zaplanować tylko jeden sprawdzian (pracę klasową);
 - 12) ochrony swojego wizerunku w oparciu o zgodę podpisaną przez rodzica.

§ 32

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1) dbanie o dobre imię szkoły;

- 2) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią określonych w regulaminach i procedurach szkolnych;
- 4) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców i nauczycieli oraz innych pracowników;
- 5) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 6) usprawiedliwianie pisemne każdej nieobecności w szkole w terminie do 14 dni;
- 7) aktywne uczestniczenie w lekcji, przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie jej trwania;
- 8) sumienne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, odrabianie zadań domowych;
- 9) przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych;
- 10) pełnienie dyżurów porządkowych przez uczniów klas najstarszych w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów szkolnych przez uczniów, stanowiącego odrębną dokumentację szkoły;
- 11) przestrzeganie „Regulaminu zachowania się uczniów podczas przerw międzylekcyjnych” stanowiącego odrębną dokumentację szkoły;
- 12) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach szkolnych oraz przestrzegania instrukcji obsługi urządzeń;
- 13) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej;
- 14) noszenie schludnego i zadbanego stroju uczniowskiego:
 - a) zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami;
 - b) zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii;
 - c) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
- 15) noszenie galowego stroju tj. białej bluzki lub koszuli, ciemnych spodni lub spódnicy w czasie uroczystości szkolnych takich jak: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele z okazji świąt narodowych oraz inne uroczystości ustanowione w zwyczajach i obyczajach szkoły;

- 16) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi. Poszanowanie mienia szkoły i rzeczy kolegów. Koszt naprawy mienia szkolnego i koleżeńkiego uszkodzonego lub zniszczonego przez ucznia ponoszą jego rodzice.
- 17) szanowanie pracy wszystkich ludzi;
- 18) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 19) dbanie o kulturę bycia i słowa w szkole i miejscach publicznych;
- 20) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 21) przestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szkole, za wyjątkiem sytuacji losowych, wymagających kontaktu z rodzicami lub opiekunami, za zgodą nauczyciela uczącego (w klasie) lub dyżurującego (na przerwie);
- 22) branie udziału we wszystkich uroczystościach szkoły;
- 23) w zakresie postawy społeczno-moralnej oczekuje się od ucznia:
 - a) reprezentowania klasy i szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - b) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - c) koleżeństwa, prawdomówności, uczciwości i życzliwości klasie i szkole;
 - d) wrażliwości na potrzeby innych.

ROZDZIAŁ 8

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) umożliwienie uzupełnienia braków w celu kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;

- 8) nauczyciele stosują strategię oceniania kształtującego, wykorzystując następujące jego elementy: cele lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia, kryteria oceniania, jasno określające, co będzie oceniane,
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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.
 - 8) W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w § 35a

§ 34

1. Nauczyciele na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym i do dnia 16 września na lekcjach danego przedmiotu, informują rodziców i uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 4) możliwości poprawiania sprawdzianów pisemnych;
 - 5) godzinach pedagogicznych, na których uczeń lub rodzic może uzyskać pomoc ze strony nauczyciela.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Zapoznanie uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania w zakresie osiągnięć edukacyjnych oraz w zakresie zachowania zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym odpowiednio przez nauczycieli przedmiotów oraz przez wychowawców. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
 4. Wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne w kl. I - III:
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danej edukacji;
 - b) potrzebne w życiu;

- 2) wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danej edukacji;
 - b) łatwe dla ucznia trudnościami edukacyjnymi;
 - c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne);
 - d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) częściowo opanowane z podstawy programowej;
 - 3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy i treści:
 - a) istotne w strukturze danej edukacji;
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe;
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danej edukacji;
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - e) w większości opanowane z podstawy programowej;
 - 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści:
 - a) złożone, trudne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - d) w pełni zawarte w podstawie programowej;
 - e) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 5) wymagania na stopień celujący obejmują treści:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - d) z podstawy programowej, wspaniale stosowane w nowych dla ucznia sytuacjach;
 - e) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności.
5. Wymagania ogólne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
- 1) wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy i treści nauczania:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;

- b) potrzebne w życiu;
- 2) wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy i treści nauczania:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - c) o niewielkim stopniu złożoności (przystępne);
 - d) często powtarzające się w programie nauczania;
 - e) dające wykorzystać się w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) określone programem zawartym w podstawach programowych;
- 3) wymagania na stopień dobry obejmują elementy i treści nauczania:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe;
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu;
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- 4) wymagania na stopień bardzo dobry obejmują treści nauczania:
 - a) złożone, trudne do opanowania;
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - e) w pełni zawarte w programie nauczania;
- 5) wymagania na stopień celujący obejmują treści nauczania:
 - a) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - b) wynikające z indywidualnych zainteresowań.

§ 35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów klas IV-VIII są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcjach z poszczególnych przedmiotów lub w terminie ustalonym z nauczycielem, a jego rodzicom na zebraniach, godzinach pedagogicznych lub w terminie ustalonym z nauczycielem. Na życzenie rodzica mogą być wydane do domu. Pisemne prace kontrolne powinny być przechowywane w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów klas I - III oddawane są uczniom do domu na bieżąco.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez dyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do dyrektora Szkoły. Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku otrzymuje pisemną informację o miejscu i czasie udostępnienia pracy. Udostępnienie pracy odbywa się w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły i trwa do 20 minut. Prac nie wolno kopiować oraz fotografować.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej - ósmej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej - ósmej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej - ósmej.
 11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 12. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia ustnie i w formie pisemnej jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W protokole z przebiegu zebrania rodzice potwierdzają podpisem odbiór pisemnego wykazu ocen przewidywanych. Propozycja oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wpisana jest w dzienniku lekcyjnym w rubryce poprzedzającej oceną roczną.
 13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samoocenie ucznia.
 14. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 15. Oceny, o których mowa w ust. 13 - 14, ustalane są na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

16. W klasach I - III:

- ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- ocenę śródroczną otrzymują rodzice na styczniowych spotkaniach z rodzicami, a nauczyciel przechowuje ją w teczce wychowawcy;
- ocena bieżąca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażona jest w:
 - klasie I symbolami graficznymi oraz oceną opisową wyrażoną wyrazami:
 - wspaniale - w
 - bardzo dobrze - bd
 - dobrze - d
 - postaraj się - ps
 - pracuj więcej - pw
 - popraw się – p
 - klasach II - III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - ocena – celujący 6 cel
 - ocena – bardzo dobry 5 bdb
 - ocena – dobry 4 db
 - ocena – dostateczny 3 dst
 - ocena – dopuszczający 2 dop
 - ocena – niedostateczny 1 ndst
- ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-” po ocenie.

17. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku różnych aktywności, ocenianych kilkakrotnie w ciągu okresu (w nawiasie minimalna ilość ocen):

- pracy kontrolnej (1)
- sprawdzianu (2)
- kartkówki (2)
- wypowiedzi ustnej i pisemnej,
- pracy na lekcji (1)
- pracy domowej (1)
- prac praktycznych (3)

18. W klasach IV - VIII:

- 1) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący 6 - cel
 - stopień bardzo dobry 5 - bdb
 - stopień dobry 4 - db
 - stopień dostateczny 3 - dst
 - stopień dopuszczający 2 - dop
 - stopień niedostateczny 1 – ndst
- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach - 2,3,4,5,6, wymienione w pkt. 1;
- 3) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu - 1, o której mowa w pkt. 1;
- 4) nauczyciele mogą uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowe symbole: „+” (plus) z wyjątkiem oceny celującej, „-” (minus) z wyjątkiem oceny niedostatecznej;
- 5) nauczyciele mają możliwość przełożenia znaków „+” i „-” na oceny cyfrowe według kryteriów przyjętych przez nauczyciela przedmiotu i zapisanych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (dalej PZO);
- 6) pisemna forma sprawdzenia wiedzy, aktywność, praca na lekcji oraz praca domowa ucznia mogą być oceniane stopniem lub znakami „nb”, „bz” i „+”.
 - a) Symbol „nb” jest informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia. Symbol jest wpisywany uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzenia wiedzy. Czas przewidziany na przystąpienie do napisania zaległej pracy wynosi dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły lub ustalany jest indywidualnie z nauczycielem. Po przekroczeniu ustalonego terminu nauczyciel powinien dać uczniowi pracę klasową/sprawdzian/kartkówkę do napisania na najbliższej lekcji i w miejsce symbolu „nb” wpisać ocenę. Ocena ta podlega poprawie zgodnie z zasadami poprawiania ocen.
 - b) Symbol „bz” oznacza brak zadania domowego lub nieprzygotowanie do lekcji i jest związany z przyznaniem uczniowi ujemnych punktów z zachowania – przy

zgłoszeniu przed lekcją uczeń otrzymuje -2 punkt, jeżeli faktu nie zgłosi -4 punkty.

Symbole „bz” należy usunąć z dziennika elektronicznego po radzie klasyfikacyjnej.

c) symbol „+” związany jest z aktywnością ucznia, ilość plusów konwertowanych na ocenę jest określona w PZO indywidualnie dla każdego przedmiotu.

d) Symbole „nb”, „bz” i „+” nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany usunąć z dziennika elektronicznego przed wystawieniem oceny śródrocznej, rocznej, końcowej.

19. W klasach IV - VIII obowiązuje system oceniania oparty na tzw. średniej ważonej.

Dla obliczania średniej ważonej przyjęto następujące wagi stopni:

- waga 3
- waga 2
- waga 1

* w celu motywowania uczniów do nauki dla oceny poprawianej obowiązuje formuła podwyższająca daną wagę o 2:

- waga oceny 3 → waga oceny poprawianej 5
- waga oceny 2 → waga oceny poprawianej 4
- waga oceny 1 → waga oceny poprawianej 3

20. Przyjmuje się następujące wagi ocen cząstkowych dla poszczególnych form sprawdzających wiedzę i umiejętności:

- 1) praca klasowa, sprawdzian obejmujący większą partię materiału, prezentacja oraz osiągnięcia w konkursach przedmiotowych – waga 3,
- 2) test, kartkówka, dyktando, samodzielna wypowiedź klasowa i domowa związana z omawianym tematem lekcji, szersza wypowiedź obejmująca trzy ostatnie tematy lekcji – waga 2,
- 3) wypowiedź związana z poznaniem na danej lekcji materiałem, praca w grupie – waga 1,
- 4) przygotowanie do lekcji, aktywność, zadanie domowe – waga 1,
- 5) zeszyt przedmiotowy – waga 1.

21. Przyporządkowuje się następujące kolory poszczególnym wagom:

- 1) czerwony – waga 3/5,
- 2) zielony – waga 2/4,

- 3) inny – waga 1/3.
22. Dla przedmiotu wychowanie fizyczne przyjęto odmienne przyporządkowanie wag dla poszczególnych form:
- 1) zaangażowanie ucznia, przygotowanie do zajęć, systematyczność udziału w zajęciach, udział w zawodach sportowych podlegają wadze 3,
 - 2) opanowanie poszczególnych indywidualnych umiejętności sportowych, udział w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze sportowym podlegają wadze 2,
 - 3) test wiedzy, gry i zabawy zespołowe, ćwiczenia ogólnorozwojowe – rozgrzewka podlegają wadze 1,
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę przede wszystkim 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.
24. Oceny za I okres wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych zawartych w następujących przedziałach:
- celujący od 5,76 do 6,00
 - celujący- od 5,51 do 5,75
 - bardzo dobry + od 5,25 do 5,50
 - bardzo dobry od 4,76 do 5,24
 - bardzo dobry – od 4,51 do 4,75
 - dobry + od 4,25 do 4,50
 - dobry od 3,76 do 4,24
 - dobry – od 3,51 do 3,75
 - dostateczny + od 3,25 do 3,50
 - dostateczny od 2,76 do 3,24
 - dostateczny – od 2,51 do 2,75
 - dopuszczający + od 2,25 do 2,50
 - dopuszczający od 1,76 do 2,24
 - dopuszczający – od 1,51 do 1,75
 - niedostateczny od 0,00 do 1,50
25. Oceny roczne wystawia się na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym, zawartych w następujących przedziałach:
- celujący od 5,51 do 6,00

- bardzo dobry od 4,51 do 5,50
- dobry od 3,51 do 4,50
- dostateczny od 2,51 do 3,50
- dopuszczający od 1,51 do 2,50
- niedostateczny od 0,00 do 1,50

26. Przyjęto poniższe wartości ocen cząstkowych uwzględniających plusy i minusy:

- niedostateczny → 1,00
- niedostateczny + → 1,50
- dopuszczający - → 1,75
- dopuszczający → 2,00
- dopuszczający + → 2,50
- dostateczny - → 2,75
- dostateczny → 3,00
- dostateczny + → 3,50
- dobry - → 3,75
- dobry → 4,00
- dobry + → 4,50
- bardzo dobry - → 4,75
- bardzo dobry → 5,00
- bardzo dobry + → 5,50
- celujący - → 5,75
- celujący → 6,00

27. Oceny bieżące oraz ocena śródroczna i roczna z religii i etyki wystawiane są według zasad określonych dla obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w następujący sposób:

- 1) monitoruje pracę ucznia i prowadzi rozmowy z jego rodzicami;

- 2) za zgodą rodziców kieruje ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) umożliwia uczniom udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 4) podejmuje z uczniem pracę korekcyjno-kompensacyjną, terapię pedagogiczną zgodnie z zaleceniami poradni;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
30. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
31. W ciągu tygodnia, w danej klasie mogą być przeprowadzone najwyżej dwa zapowiedziane sprawdziany wiedzy:
- 1) jednym w dniu nauczyciel może zaplanować tylko jeden sprawdzian (pracę klasową);
 - 2) w przypadku przeniesienia sprawdzianu lub karkówki z przyczyn niezależnych od nauczyciela, sprawdzian ten odbędzie się na następnej lekcji przedmiotu i nie wlicza się go do obowiązujących w szkole limitów (wyjątkiem sprawdzianów przełożonych).
32. Termin oddania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych nie powinien przekraczać dwóch tygodni, w przypadku dłuższych prac pisemnych z języka polskiego - 14 dni roboczych.
33. W klasie I podczas okresu adaptacyjnego wychowawca obserwuje ucznia, czy naturalnie wdraża się w nowe, szkolne środowisko. W przypadku, kiedy okres adaptacyjny przebiega nieharmonijnie wychowawca informuje rodziców o tym fakcie i wspólnie z nimi podejmuje odpowiednie kroki, by pomóc dziecku zaaklimatyzować się w szkole.
34. W klasie czwartej, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres adaptacyjny, nie stawia się ocen niedostatecznych.
35. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:
- osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych;
 - wyników sprawdzania osiągnięć ucznia;

- ocen cząstkowych w dzienniku (opis ocen w legendzie).
36. Ocena roczna jest średnią ze wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym przy uwzględnieniu ich wag.
37. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
- pracy kontrolnej;
 - sprawdzianu;
 - kartkówki, dyktanda;
 - wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - pracy na lekcji;
 - pracy domowej;
 - prac praktycznych;
 - referatu;
 - recytacji;
 - projektu uczniowskiego;
 - prowadzenia zeszytów;
 - aktywności uczniów;
 - wejściówka – kartkówka z lektury (forma sprawdzania wiedzy nie podlega poprawie).
38. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny z pracy kontrolnej, sprawdzianu. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą. Uczeń może dokonać poprawy oceny „popraw się”, „pracuj więcej”, „postaraj się” w kl. I, niedostatecznej (1), dopuszczającej (2) i dostatecznej(3) w kl. II - III w sposób określony przez nauczyciela lub na godzinie pedagogicznej.
39. Uczeń w klasach IV - VIII ma prawo do poprawy dostatecznej i niższej oceny cząstkowej w sposób określony przez nauczyciela lub na godzinie pedagogicznej. Ocenę może poprawiać tylko jednorazowo i w terminie nie dłuższym niż dwie kolejne godziny pedagogiczne danego przedmiotu licząc od dnia oddania sprawdzonej i ocenionej przez nauczyciela pracy lub powrotu ucznia do szkoły po absencji. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu. Ocena poprawiona zostaje wpisana do dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny) obok oceny poprzedniej. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Jeżeli ocena uzyskana w wyniku poprawy jest taka sama lub niższa od oceny wyjściowej, nie jest wpisywana do dziennika, zastępuje ją symbol „-”.

Poprawie podlegają następujące formy sprawdzania wiedzy:

- praca klasowa,
- sprawdzian,
- kartkówka,
- wypowiedź ustna,
- zadanie domowe krótkoterminowe

40. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) praca klasowa - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego okresu, z zakresu całości przerobionego materiału. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana na tydzień przed ustalonym terminem i zapisana w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do pracy klasowej,

2) sprawdzian - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w dzienniku. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do sprawdzianu,

3) kartkówka – W klasach I – III kartkówka jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego.

W klasach IV - VIII to rodzaj pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału ostatnich trzech lekcji lub ostatniej jednostki lekcyjnej. Stosuje się w zależności od potrzeb, bez konieczności wcześniejszej powtórki i zapowiedzi. Obowiązkiem ucznia jest przystąpienie do kartkówki. Czas trwania kartkówki nie powinien być dłuższy niż 20 minut.

41. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:

1) W klasach I – III z:

- edukacji polonistycznej – 10;
- edukacji matematycznej – 8;
- edukacji społecznej – 3;
- edukacji przyrodniczej – 3;

- edukacji plastycznej – 3;
 - edukacji muzycznej – 3;
 - wychowania fizycznego – 3;
 - zajęć technicznych - 3;
 - zajęć komputerowych – 3.
- 2) W klasach IV - VIII:
- przy jednej 1 godzinie tygodniowo – 3;
 - przy 2 godzinach tygodniowo – 5;
 - przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – 8;
 - na lekcjach wychowania fizycznego – 6.
42. Nauczyciele zobowiązani są konstruować testy, sprawdziany, zadania domowe w taki sposób, aby zawarte w nich były wymagania na każdą ocenę.
43. Rada pedagogiczna na zakończenie I i II okresu roku szkolnego przyjmuje uchwały dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
44. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 35 a

Sposób oceniania uczniów z Ukrainy, przybyłych do Polski po 24 lutego 2022 r.

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się ocenianie bieżące na zasadach obowiązujących w szkole.
2. W oddziale przygotowawczym w kl. 1-3 stosuje się symbole graficzne:
 - wspaniale - w
 - bardzo dobrze - bd

dobrze - d

postaraj się - ps

pracuj więcej – pw

3. Informacje zwrotne są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste.
4. Informacja zwrotna ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Powinno uwzględniać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych.
6. W ciągu okresu uczeń powinien uzyskać minimalnie 2 oceny z każdego przedmiotu.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określone w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
8. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) oceną wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

10. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

- 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
- 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

11. Uczeń, o którym mowa w pkt 10, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, które zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły,
- 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania do szkoły,
- 3) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego, o której mowa w § 16 ust.9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2027 r.,
- 4) zajęcia edukacyjne, które uczeń realizował wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności,
- 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia,
- 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia,
- 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia,
- 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

§ 36

1. Na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice zostaną poinformowani na piśmie o przewidywanych ocenach dla dziecka. W klasach I – III rodzice otrzymają propozycję oceny opisowej.
2. Rodzic ma prawo zgłosić nauczycielowi prowadzącemu dany przedmiot pisemnie chęć poprawy oceny swojego dziecka nie później niż 3 dni po otrzymaniu proponowanej oceny.
3. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny z przedmiotu jeżeli uczeń:
 - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach;
 - 2) aktywnie uczestniczył w zajęciach;
 - 3) systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy;
 - 4) systematycznie odrabiał wszystkie zadania domowe;
 - 5) poprawiał oceny częściowe na bieżąco w wyznaczonym terminie;
 - 6) w okresie pomiędzy wystawieniem oceny proponowanej a rocznej nie zalega z realizacją bieżącego materiału;
 - 7) przedstawi orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.
4. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki zapisane w punkcie 3 i 4, nauczyciel przedmiotu przygotowuje test sprawdzający i ustala termin poprawy proponowanej oceny.
5. Ocena roczna uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy nie podlega kryteriom średniej ważonej.
6. Jeżeli uczeń w wyniku testu sprawdzającego otrzymał ocenę niższą od poprawianej, nie jest ona brana pod uwagę.

§ 37

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) spełniający obowiązek szkolny w edukacji domowej, z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem, z wyłączeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 39

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę zachowania ucznia klas IV - VIII – ustala wychowawca według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe – wz;

- 2) zachowanie bardzo dobre – bdb;
 - 3) zachowanie dobre – db;
 - 4) zachowanie poprawne – pop;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – ndp;
 - 6) zachowanie naganne – ng.
3. Podstawą do wystawienia oceny śródroczne i rocznej zachowania ucznia w klasach I-VIII jest:
- 1) zapis w dzienniku lekcyjnym dotyczący pilności i systematyczności w wykonaniu obowiązków szkolnych;
 - 2) samoocena uczniów dokonywana pod koniec semestru na godzinie wychowawczej;
 - 3) pisemna propozycja oceny dokonana przez nauczycieli uczących w klasie;
 - 4) ocena grupy.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) frekwencja, spóźnienia;
 - b) przygotowanie do lekcji, odrabianie zadań domowych;
 - c) pracowitość, stosunek do nauki;
 - d) przestrzeganie obowiązków ucznia;
 - e) sumienność i poczucie odpowiedzialności;
 - f) wywiązywanie się ze zobowiązań;
 - g) dotrzymywanie ustalonych terminów.
 - 2) Kultura osobista i postawa moralna ucznia:
 - a) kultura słowa;
 - b) takt, życzliwość wobec innych;
 - c) zachowanie stosowne do okoliczności;
 - d) uczciwość, prawdomówność;
 - e) szacunek dla innych osób;
 - f) szacunek dla pracy innych;
 - g) szacunek dla mienia publicznego i prywatnego.
 - 3) Rozwój własnych zainteresowań i zdolności:
 - a) aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań,

- b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych i innych.
- 4) Dbłość o zdrowie i wygląd zewnętrzny:
- a) postawa wobec nałogów i uzależnień;
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - c) strój.
- 5) Postawa społeczna ucznia:
- a) pełnienie funkcji w klasie lub szkole;
 - b) praca na rzecz szkoły lub klasy;
 - c) udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych.
5. Zachowanie uczniów w szkole ocenia się za pomocą metody punktowej w klasach IV – VIII. W klasach I – III jest to ocena opisowa, którą formułuje wychowawca.
6. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje zaliczkowo 200 punktów.
7. Liczba punktów na początku II okresu uzależniona jest od oceny zachowania za I okres według następującej zasady:
- 1) wzorowe 240 punktów;
 - 2) bardzo dobre 220 punktów;
 - 3) dobre 200 punktów;
 - 4) poprawne 180 punktów;
 - 5) nieodpowiednie 160 punktów;
 - 6) naganne 140 punktów.
8. Uczeń za swoje zachowanie może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne. Punkty dodatnie i punkty ujemne może przyznawać każdy nauczyciel uczący w szkole wpisując informacje do dziennika lekcyjnego według następującej zasady:
- 1) Kategoria I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione +5 punktów;
 - b) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (brak spóźnień) – punkty przyznaje wychowawca raz w okresie +5 punktów;
 - c) każde spóźnienie -1 punkt;
 - d) każda godzina nieusprawiedliwiona -3 punkty;
 - e) niewykonywanie poleceń nauczyciela – brak pracy na lekcji -3 punkty,

- f) nieprzygotowanie do lekcji - (brak zadania domowego - zgłoszony przed lekcją -2 punkty , nie zgłoszony przed lekcją - 4 punkty) lub (brak podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń - 2 punkty);
 - g) niewykonywanie obowiązków dyżurnego -3 punkty;
 - h) przeszkadzanie na lekcji (każda zapisana uwaga) -3 punkty;
 - i) niewłaściwe zachowanie podczas lekcji np. bieganie, jedzenie, zabawa przyniesionymi przedmiotami, rzucanie przedmiotami -5 punktów;
 - j) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego -5 punktów;
 - k) niewywiązanie się z przyjętego na siebie zobowiązania -7 punktów;
 - l) niedotrzymanie terminu dostarczenia zgody rodzica, usprawiedliwienia -5 punktów;
 - m) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw -10 punktów;
 - n) inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkoły od -5 do -50 punktów;
 - o) nierozliczenie się z biblioteką szkolną w ustalonym terminie -15.
 - p) brak właściwego stroju lub obuwia na lekcji w-f -2 punkty(przy 2 godzinach zajęć) -1 punkt (przy 1 godzinie zajęć)
- 2) Kategoria II. Kultura osobista i postawa moralna ucznia:
- a) przejawianie wysokiego poziomu kultury osobistej (bezwzględne przestrzeganie wszystkich zasad kulturalnego zachowania) - wychowawca przyznaje raz w okresie 0 - 20 punktów;
 - b) aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły -10 punktów;
 - c) agresja słowna (ubliżanie, dokuczanie, wulgaryzmy) -5 punktów;
 - d) agresja fizyczna (popychanie, zaczepianie) -10 punktów;
 - e) używanie siły fizycznej (udział w bójce) -20 punktów;
 - f) kłamstwo, oszustwo lub fałszerstwo (ściąganie) -15 punktów;
 - g) nieuszanowanie cudzej własności -5 punktów;
 - h) zaśmiecanie szkoły lub jej otoczenia -5 punktów;
 - i) niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości i wyjść szkolnych -10 punktów;
 - j) świadome niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy innych osób od -10 do -30 punktów;

- k) kradzież lub zawłaszczenie -30 punktów;
 - l) nagrywanie głosu lub wizerunku innej osoby bez jej wiedzy i zgody -30 punktów;
 - m) wykorzystywanie aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych, Internetu do tworzenia publikacji naruszających godność innych osób -50 punktów;
 - n) zorganizowana przemoc (np. fala, wyłudzenie pieniędzy, przedmiotów, odrabianie prac domowych) od -20 do -50 punktów;
 - o) właściwa postawa ucznia (np. oddanie znalezionej rzeczy) od +1 do +10 punktów.
- 3) Kategoria III. Rozwój własnych zainteresowań i zdolności:
- a) aktywny udział w kołach zainteresowań (pochwałę wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia) +10 punktów;
 - b) udział w konkursie przedmiotowym (za każdy etap) +10 punktów;
 - c) udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych +5 punktów;
 - d) udział w miejskich konkursach i zawodach sportowych +15 punktów;
 - e) udział w ogólnopolskich konkursach i zawodach sportowych +20 punktów;
 - f) za tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego + 30 punktów.
- 4) Kategoria IV. Dbłość o zdrowie i wygląd zewnętrzny:
- a) niewłaściwy strój w tym: brak odświętnego (estetycznego) stroju w czasie wyjścia do filharmonii lub teatru -5 punktów;
 - b) za właściwy strój (odświętny, estetyczny) w czasie wyjścia do filharmonii +5 punktów;
 - c) makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci -7 punktów;
 - d) palenie papierosów -30 punktów;
 - e) picie alkoholu -50 punktów;
 - f) niebezpieczne zachowanie np. bieganie po korytarzach czy popychanie na schodach od -5 do -10 punktów;
 - g) za brak punktów ujemnych w tej kategorii - wychowawca przyznaje raz w okresie +10 punktów.
- 5) Kategoria V. Postawa społeczna ucznia:
- a) efektywne pełnienie funkcji w klasie - punkty przyznaje wychowawca raz w okresie +10 punktów;

- b) efektywne pełnienie funkcji w szkole - punkty przyznaje się raz w okresie +20 punktów;
 - c) aktywny udział w imprezie szkolnej +10 punktów;
 - d) aktywny udział w imprezie klasowej +5 punktów;
 - e) praca na rzecz klasy, szkoły (za każdą wykonaną pracę) od +1 do +10 punktów.
9. Ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy według następującej zasady:
- 1) ocenę śródroczną - sumując 200 punktów otrzymanych na początku roku szkolnego, punkty uzyskane przez ucznia, punkty z samooceny, średnią punktów przyznanych przez klasę i średnią punktów przyznanych przez nauczycieli uczących;
 - 2) ocenę roczną - liczba punktów uzależniona od oceny zachowania za I okres, punkty uzyskane przez ucznia w II okresie, punkty z samooceny, średnią punktów przyznanych przez klasę i średnią punktów przyznanych przez nauczycieli uczących.
10. Ocena śródroczna i roczna zachowania wynika z sumy punktów uzyskanych przez ucznia pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych wskazanej dla danej oceny:
- wzorowe 311 i więcej (limit ilości punktów ujemnych w okresie do 10);
 - bardzo dobre 251-310 (limit ilości punktów ujemnych w okresie do 30);
 - dobre 191-250 (limit ilości punktów ujemnych w okresie do 60);
 - poprawne 111-190 (limit ilości punktów ujemnych w okresie do 100);
 - nieodpowiednie 51-110;
 - naganne 50 i mniej.
11. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 40

1. Rodzic ma prawo zgłosić nauczycielowi - wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 3 dni po otrzymaniu proponowanej oceny.
2. Wychowawca wyraża zgodę na poprawę proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnia określone warunki:
 - nie otrzymał nagany dyrektora szkoły (wpis w dzienniku);
 - nie został karnie przeniesiony do innej klasy;
 - wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - co najmniej ½ nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania wystawiła ocenę o którą ubiega się uczeń;
 - podpisał kontrakt, w którym zobowiązał się do przestrzegania i realizowania norm postępowania i zadań zawartych w kryteriach oceniania na daną ocenę i przestrzega warunków zawartych w kontrakcie,
 - w ostatnich tygodniach przed wystawieniem proponowanej oceny widać wyraźną poprawę zachowania ucznia (zdecydowanie zmniejsza się ilość uwag),
 - w okresie między wystawieniem oceny proponowanej a rocznej uczeń wypełnia wszystkie kryteria danej oceny zachowania.
3. Po spełnieniu powyższych warunków nauczyciel ma prawo ustalić uczniowi wyższą o jeden stopień niż przewidywana (wynikająca z systemu punktowego) ocenę zachowania, o czym informuje ucznia i pisemnie rodziców.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb Ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 Ustawy.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w ust.3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust.12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 42

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

oppanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę,
 - 2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć,
 - 3) dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno na lekcje religii, jak i etyki.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 43

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. Na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach rodzice informowani są o sposobie oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - spotkania z rodzicami (minimum 4 w ciągu roku szkolnego);
 - rozmowy indywidualne z nauczycielami w trakcie godzin pedagogicznych nauczycieli;
 - rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjscie do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem;
 - rozmowy telefoniczne;
 - korespondencję;
 - zapisy w zeszytach przedmiotowych;
 - zapisy w dzienniczku (notesie) uczniowskim.
3. Na 14 dni przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej rodzice otrzymują pisemną informację o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

§ 45

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Przyjmuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała udzielona przez samorząd klasowy;
 - 2) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - 3) pochwała udzielona przez samorząd uczniowski na forum szkoły;
 - 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora na forum szkoły;
 - 5) pochwała z wpisaniem do akt udzielona przez dyrektora na forum szkoły;
 - 6) świadectwo szkolne z wyróżnieniem;

- 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) dyplom;
 - 9) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców;
 - 10) statuetkę „Wybitny Absolwent”;
 - 11) inne np. wycieczka, wyjście do kina itp.
3. Pisemną pochwałę udziela dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) innych nauczycieli;
 - 3) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego;
 - 4) Rady Rodziców;
 - 5) różnych instytucji (np. policji, straży pożarnej).
 4. Pisemna pochwała udzielana jest w gabinecie dyrektora lub na forum szkoły np. w czasie uroczystego apelu.
 5. Dyrektor szkoły udzielając pochwały może przyznać uczniowi dodatkowe punkty z zachowania.
 6. Zgodnie ze Statutem Szkoły jedną z nagród przyznawanych w Szkole Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze im. Arkadego Fiedlera jest statuetka „Wybitny Absolwent”.
 7. Celem przyznawania statuetki „Wybitny Absolwent” jest promowanie w środowisku szkolnym postaw uczniów, którzy za swoje najważniejsze cele uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce, sporcie oraz innej działalności szkolnej w ciągu całego cyklu nauczania lub w sposób szczególnie przyczynili się do rozśławienia imienia szkoły. Jest to forma wyróżnienia, docenienia i podziękowania za pracowitość i umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich zdolności. Możliwość otrzymania statuetki powinna motywować uczniów do osiągania jak najwyższych wyników w nauce oraz do aktywności społecznej. Wręczenie statuetki odbywa się podczas uroczystej akademii na zakończenie roku szkolnego dla klas VIII w obecności uczniów, nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości.
 8. Statuetka przyznawana jest w następujących kategoriach:

- 1) „Najlepszy wśród olimpijczyków” – otrzymuje przynajmniej podwójny laureat olimpiady przedmiotowej, który uzyskał średnią 5. 8 lub wyższą oraz wzorowe zachowanie;
 - 2) „Twórcze pasje” – otrzymuje uczeń-twórca wyróżniających się prac w dziedzinie plastyki, literatury, muzyki i teatru, reprezentant szkoły na koncertach, występach i wernisażach;
 - 3) „Wybitny sportowiec” – otrzymuje uczeń, reprezentant szkoły, za wybitne osiągnięcia sportowe przynajmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 4) „Człowiek dla człowieka” – otrzymuje uczeń za działalności charytatywną lub społeczną w swoim środowisku, która przyniosła wymierne efekty;
 - 5) „Nagroda specjalna” – otrzymuje uczeń za wyjątkowe zachowanie w sytuacji ekstremalnej, zagrażającej życiu.
9. W roku szkolnym może być przyznana tylko jedna statuetka w danej kategorii.
10. Decyzję o przyznaniu statuetki podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Stosuje się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 3) pisemna nagana udzielona przez dyrektora;
 - 4) przeniesienie (decyzją rady pedagogicznej) do równoległej klasy tejże szkoły;
 - 5) zawieszenie ucznia w prawie do udziału w zajęciach nadobowiązkowych, wycieczce lub innej imprezie szkolnej.
12. Jedną z form karania ucznia określoną przez Statut Szkoły jest nagana dyrektora szkoły.
13. Pisemną naganę udziela dyrektor szkoły na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) innych nauczycieli;
 - 3) innych pracowników szkoły;
 - 4) przedstawicieli samorządu klasowego lub Samorządu Szkolnego;
 - 5) Rady Rodziców;
 - 6) różnych instytucji (np. policji, straży pożarnej).
14. Pisemna nagana dyrektora szkoły może być udzielona za:
- 1) publiczne znieważanie nauczyciela, pracowników szkoły i innych osób;

- 2) kradzież;
 - 3) agresję słowną i fizyczną;
 - 4) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 5) udział w grupach przestępczych;
 - 6) niszczenie mienia społecznego;
 - 7) posiadanie i korzystanie z używek lub ich rozprowadzanie (papierosów, alkoholu, narkotyków i innych);
 - 8) odnotowanie w kronikach policyjnych;
 - 9) w innych, szczególnych przypadkach łamania regulaminów szkoły lub innych przepisów prawa.
15. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego i wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/prawnego opiekuna, wicedyrektora lub dyrektora.
16. Rodzic ucznia, któremu udzielono „Nagany Dyrektora Szkoły” jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej „Naganie Dyrektora Szkoły” jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty. W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
17. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun prawny ucznia, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy.
18. Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie.
19. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
20. Wraz z naganą Dyrektor Szkoły może udzielić innej kary przewidzianej w statucie szkoły.
21. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się m.in., gdy:
- 1) notorycznie łamie obowiązujące w Szkole zasady,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w Statucie, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,

- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników.
- 4) Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
2. Rodzice mogą złożyć pisemne zastrzeżenia w sekretariacie Szkoły w ciągu 3 dni od poinformowania ucznia bądź rodziców o przyznanej nagrodzie; dyrektor w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnego zastrzeżenia podejmuje decyzję o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu nagrody.
3. W zależności od rodzaju zastosowanej kary uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary:
 - 1) w formie pisemnej od kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę do dyrektora szkoły;
 - 2) w formie pisemnej od kary udzielonej przez radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 47

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny w edukacji domowej.
2. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być spełniony przez ucznia poza szkołą ze względu na kalectwo, przewlekłą chorobę lub zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. sanatorium, ośrodek szkolno-wychowawczy).
3. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego (wyrządzenia szkód materialnych), rodzice odpowiadają materialnie za powstałe szkody.
4. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego, gdy zespół klasowy (grupa uczniów) przyjmuje solidarną znowę milczenia, dyrektor szkoły może obciążyć „po równo” kosztami naprawy zniszczeń rodziców uczniów.
5. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

§ 47a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
4. Egzamin jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym, w czerwcu.
5. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - a) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym albo
 - b) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
6. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.
7. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej przez trzy kolejne dni.
8. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
 - a) języka polskiego,
 - b) matematyki,
 - c) języka obcego nowożytnego.
9. uchylony
10. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) w roku szkolnym 2021/2022 w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny będących obywatelami Ukrainy, deklarację w zakresie wyboru języka obcego nowożytnego wypełnia się do dnia 11 kwietnia 2022 r.,

- 2) uczeń będący obywatelem Ukrainy przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego, hiszpańskiego, francuskiego, rosyjskiego i włoskiego.
11. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 1 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
12. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad i laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
13. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż do 15 stycznia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji na inny język obcy, którego uczeń uczył się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad albo uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż do 1 kwietnia roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe

- informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
16. Dokumenty, na podstawie których przyznawane jest dostosowanie formy lub warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, to:
- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - c) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - d) zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza,
 - e) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - f) pozytywna opinia rady pedagogicznej w przypadku uczniów:
 - i) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
 - ii) cudzoziemców, którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
17. Dokumenty, o których mowa w pkt. 16 a, 16 b oraz 16 c, są przechowywane w szkole.
18. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w pkt. 16 d, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
19. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w pkt. 16 e, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin. Opinia może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.
20. W przypadkach losowych dokumenty, o których mowa w pkt. 17, 18, 19 mogą być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.

21. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w pkt. 16f, jest wydawana na wniosek:
 - a) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
 - b) rodziców ucznia.
22. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
23. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 22.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
25. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
26. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
27. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne.
28. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

29. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu z wnioskodawcą – wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę) w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd. O wyznaczonym terminie wglądu OKE informuje wnioskodawcę.
30. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
31. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
32. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
33. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie
34. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
35. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
36. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
37. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - a) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - b) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
38. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
39. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może

zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

40. W przypadku, o którym mowa w pkt. 41, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku z danego przedmiotu wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ /9 Zasady gospodarki finansowej szkoły i kontroli wewnętrznej

§ 48

1. Mienie szkoły jest mieniem Gminy Miasta Zielona Góra.
2. Szkoła prowadzi działalność na podstawie planów finansowych.
3. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu szkoły upoważniony jest dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.
4. Nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra, a w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 4) szkoła prowadzi sprawozdawczość finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. W szkole działa zorganizowany system kontroli zarządczej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.

2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i samokontrolę na zasadach określonych w regulaminie kontroli zarządczej, ustalonym przez dyrektora szkoły, stanowiącym odrębną dokumentację.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli zarządczej sprawuje dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie systemu kontroli i sprawne jego funkcjonowanie

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i wychowania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także zajęć religii, etyki, godzin z wychowawcą.
4. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
5. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
 - 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
 - 3) Dziennik pedagoga i psychologa;
 - 4) Dziennik logopedy.
6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
7. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
8. Dla każdego ucznia prowadzi się arkusz ocen. Arkusze ocen wypełniają i uzupełniają wychowawcy klas zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej. Zapisy

w arkuszach ocen dokonuje się z zachowaniem staranności i czytelności wpisów. Arkusze podpisuje się w sposób czytelny.

- 1) W arkuszu ocen ucznia z oddziału przygotowawczego, który nie podlega klasyfikacji rocznej, w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu (z wyróżnieniem), niepromowaniu, ukończeniu szkoły (z wyróżnieniem) i nieukończeniu szkoły umieszcza się adnotację „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia... uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z §6b ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U.poz.645 i 795)”.
9. Zmiany i poprawki w dziennikach lekcyjnych dokonują wychowawcy klas lub nauczyciele, którzy dokonali pomyłkowego wpisu, w sposób uściślony w przepisach dotyczących dokumentacji szkolnej.
10. Arkusze ocen są przechowywane zgodnie z przepisami oświatowymi.
11. Szkoła prowadzi księgi uczniów i księgę ewidencji dzieci.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 51

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.
3. W poczcie sztandarowym są 3 osoby wybrane przez wychowawców spośród uczniów drugiego etapu edukacyjnego i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.
5. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

- 2) białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, do których zaliczamy:
 - 1) święta państwowe;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia;
 - 4) pożegnanie absolwentów;
 - 5) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru.
8. Szczegóły szkolnego ceremoniału zostały zawarte w odrębnym dokumencie szkoły – „Ceremoniał szkolny”.

§ 52

1. Projekt zmian Statutu Szkoły przygotowuje Zespół do spraw nowelizacji statutu.
2. Po zapoznaniu się z projektem zmian statutu szkoły i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały o jego przyjęciu lub odrzuceniu.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły powinny być zgłaszane przez radę rodziców, samorząd uczniowski i radę pedagogiczną w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. Zmiany w statucie szkoły będą wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Celem ułatwienia korzystania ze statutu uczniom, rodzicom, po dokonaniu zmian rada pedagogiczna może podjąć decyzję ujednoczenia tekstu dokumentu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół podstawowych.
7. Jeżeli po zmianie przepisów w aktach wyższego rzędu wymagane będzie wniesienie zmian w niniejszym statucie, to odpowiada za to dyrektor z zachowaniem właściwej procedury.
8. Egzemplarz statutu jest przechowywany i udostępniany w gabinecie dyrektora, bibliotece szkolnej oraz w Internecie.

§ 53

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia czyli 30XI 2017r.,

zmiany dokonane Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 23/2018, Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 22/2019, Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 28/2020, przyjęcie tekstu ujednoliconego Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/2022

§ 54

Przepisy przejściowe

1. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§ 55

Warunki przejścia na zdalne nauczanie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. Decyzję o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie z innymi osobami danej szkoły, czyli nauczycielami, uczniami i obsługą administracyjną.
2. Dyrektor szkoły decyduje o formie oraz sposobie realizacji zajęć, informuje o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.

§ 56

Ogólne zasady zdalnego nauczania

1. W okresie zdalnego nauczania każdy uczeń ma obowiązek logować się na platformie Office 365 w każdym dniu nauki zdalnej według ustalonego w szkole planu lekcji.
2. Obecność w dzienniku Vulcan zaznaczana jest na podstawie zapisu o logowaniu się ucznia w Office 365. Uczeń, który nie zalogował się do materiałów z lekcji, obowiązującej w danym dniu, jest nieobecny.

3. Wskazane jest, aby nauczyciel sprawdzał obecność następnego dnia.
4. Nieobecności w czasie nauki zdalnej są usprawiedliwiane przez wychowawcę na ogólnych zasadach.
5. Rodzic systematycznie monitoruje osiągnięcia dziecka i ma obowiązek logować się do dziennika Vulcan przynajmniej raz w tygodniu.
6. Ocenianie w zdalnym nauczaniu jest zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, zawartymi w Statucie Szkoły.
7. Na czas zdalnego nauczania wprowadza się dodatkowe zapisy w WZO uwzględniające specyfikę kształcenia na odległość.
8. Zapewnia się uczniom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami on-line, z wykorzystaniem komunikatorów, ewentualnie telefonicznie wg grafiku konsultacji nauczycieli.

§ 57

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w czasie zdalnego nauczania

1. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności:
 - 1) kontrola systematyczności odbierania informacji i materiałów przez ucznia lub rodzica oraz udzielania informacji zwrotnej przez ucznia,
 - 2) kontrola poprawności merytorycznej wykonanych zadań,
 - 3) prowadzenie testów online,
 - 4) aktywność i odpowiedzi ustne podczas zajęć prowadzonych online,
 - 5) informacja zwrotna od rodzica potwierdzająca wykonanie zadania przez ucznia (np. faktu przeczytania lektury, dzienniczki aktywności sportowej).
2. Aktywności ucznia podlegające ocenie:
 - 1) systematyczność odbierania informacji i materiałów oraz udzielania informacji zwrotnej przez ucznia (np. przesyłanie wiadomości o wykonaniu zadania, polecenia, projektu, scan lub zdjęcie rozwiązania, zdjęcia, materiał video, prezentacje itp.),

- 2) poprawność merytoryczna wykonanych zadań, ich oryginalność, rzetelność i kompletność,
- 3) testy online,
- 4) odpowiedzi ustne podczas zajęć prowadzonych online.

3. Zasady oceniania:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
- 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- 4) uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 5) zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły,
- 6) informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej - należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie,
- 7) uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela,
- 8) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych - nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

- 9) należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela,
- 10) jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje jedno przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków, w przypadku niewywiązania się z obowiązków nauczyciel wyznacza termin wykonania pracy/napisania sprawdzianu w szkole.
- 11) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

4. Klasyfikacja uczniów.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

- 1) uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne),
- 2) o ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
- 3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień,
- 4) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć, może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:

- 5) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się klasyfikowanie ucznia na podstawie mniejszej liczby ocen cząstkowych niż przewidują to WZO z danego przedmiotu, wymaga to rzeczowego umotywowania na piśmie,
 - 6) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny Vulcan,
 - 7) wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny Vulcan,
 - 8) o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny Vulcan,
 - 9) przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się: oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz w zdalnym nauczaniu.
5. Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV - VIII:
- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia,
 - 2) przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie zdalnego nauczania,
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela,
 - c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Sposoby informowania uczniów lub rodziców/opiekunów o postępach ucznia w nauce:
- 1) udzielanie informacji pisemnej w dzienniku elektronicznym (nauczyciel może ustalić dodatkowo inną formę),
 - 2) wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym,

3) informacja zwrotna w czasie konsultacji on-line

§ 58

Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Office 365, a członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub wiadomość przesłaną przez dziennik Vulcan do dyrektora szkoły.