

Załącznik do Uchwały nr 1/2024/2025
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej
z dnia 12 września 2024 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ŚWIĘTEJ KRÓLOWEJ JADWIGI
W WÓLCE PODLEŚNEJ

SPIS ROZDZIAŁÓW

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	7
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	19
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE	28
ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	36
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	59
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	76

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek numer 438 w Wólce Podleśnej, 36-002 Jasionka.
3. Szkoła Podstawowa w Wólce Podleśnej jest szkołą publiczną obejmującą swym zasięgiem terytorialnym (obwód szkoły) obszar wsi Wólka Podleśna w Gminie Trzebowniko.
4. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową w Wólce Podleśnej jest Gmina Trzebowniko z siedzibą w Trzebowniku, 36-001 Trzebowniko 976, organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa w Wólce Podleśnej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia, na przykład w: czteroletnim liceum ogólnokształcącym, pięcioletnim technikum, trzyletniej branżowej szkole I stopnia, trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
6. Rekrutację dzieci i uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 Ustawy oraz Regulaminu Rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Wólce Podleśnej wprowadzonego odrębnym zarządzeniem Dyrektora.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
 - 2) „Szkołe” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej;
 - 3) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Wólce Podleśnej;
 - 4) „Organie Prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Trzebowniko;
 - 5) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej;
 - 6) „Nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej;
 - 7) „Pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w im. Św. Królowej Jadwigi Wólce Podleśnej nie będącego nauczycielem;
 - 8) „Uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej;
 - 9) „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Wólce Podleśnej, a także ich prawnych opiekunów;

- 10) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej;
- 11) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół w Wólce Podleśnej;
- 13) „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz dba o ich bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

§ 4

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
 - 14) rozwiązywanie wewnętrznych konfliktów poprzez mediacje.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) wspomaganie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;
 - 3) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

- 16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 20) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 5

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej;
- 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) przestrzeganie „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”;
- 4) realizację „Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły”;
- 5) prowadzenie zajęć religii lub etyki;
- 6) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych;
- 7) organizowanie kół przedmiotowych i zainteresowań itp.;
- 8) organizowanie konkursów, zawodów, przeglądów, wystaw itp.;
- 9) realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
- 10) prowadzenie innowacji pedagogicznych;
- 11) realizację projektów edukacyjnych;
- 12) projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej i inne;
- 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw, itp.;
- 14) organizację nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 15) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań szkoły;
- 16) organizowanie mediacji w oparciu o Regulamin Mediacji Rówieśniczych;
- 17) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w „Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół w Wólce Podleśnej“.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców.

§7

1. Dyrektor szkoły – szczegółowe zadania i kompetencje są określone w Statucie Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.

§8

1. Rada Pedagogiczna - kompetencje oraz zadania są określone w Statucie Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.

§9

1. Rada Rodziców - kompetencje oraz zadania są określone w Statucie Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 85 Ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Władzami samorządu są: rada przedstawicieli samorządów klasowych i zarząd samorządu.

5. Uczniowie wchodzący z skład rady przedstawicieli samorządów klasowych i zarząd samorządu muszą stanowić wzór dla społeczności szkolnej i mieć co najmniej dobrą ocenę z zachowania w roku szkolnym poprzedzającym wybór.
6. Szkołę w kontaktach z zarządem Samorządu Uczniowskiego reprezentuje dyrektor lub wicedyrektor.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§11

1. Współdziałanie i komunikację między organami określa Statut Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Organizacja roku szkolnego oraz zajęć.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na początku roku szkolnego, po podaniu przez Ministra Edukacji Narodowej terminu ferii zimowych dla województwa. Klasyfikacja może być ustalona w terminie od połowy stycznia do połowy lutego.

3. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na następny rok szkolny, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty i organizacji związkowych funkcjonujących w szkole.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zatwierdza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli i pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, w tym specjalistycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, liczba ta może być zwiększona w przypadku, gdy w czasie trwania roku szkolnego został przyjęty z urzędu uczeń lub uczniowie mieszkający w obwodzie szkoły, nie więcej niż 2 uczniów. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale do maksymalnie 29 w przypadku, gdy przyjętymi osobami są obywatele Ukrainy.
8. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora lub osoby przez niego upoważnione na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
11. Czas trwania zajęć specjalistycznych, świetlicowych wynosi 60 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 15 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut występowały co najwyżej 3 razy w ciągu dnia, dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć, o których mowa w ust. 9, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. W klasach I – III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i percepcyjnych uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin edukacyjnych.

15. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne – nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
16. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw na terenie szkoły według planu dyżurów;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. Nauczyciele i wychowawcy organizują zajęcia o charakterze profilaktyki społecznej:
 - a) profilaktykę antyalkoholową;
 - b) profilaktykę antynarkotykową;
 - c) przeciwdziałanie agresji;
 - d) propagowanie zdrowego stylu życia.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim telefonicznym powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną
 - 3) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.
5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wchodzenia osób postronnych bez wcześniejszego poinformowania o celu wizyty dyrektora Zespołu i uzyskaniu zgody.

§ 14

Programy nauczania, podręczniki

1. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi program nauczania na dany etap edukacyjny, który powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów dla których jest przeznaczony i zawierać całość podstawy programowej kształcenia ogólnego. Dyrektor, po zasięgnięciu

opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program nauczania.

2. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Nauczyciel może używać podręcznika wybranego spośród podręczników dopuszczonych do użytku odpowiedniego do prowadzonych zajęć po uzyskaniu zgody Dyrektora.
4. W Zespole jest stosowany ten sam podręcznik przez nauczycieli prowadzących te same zajęcia na tym samym poziomie kształcenia przez co najmniej 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele, o których mowa w § 14 ust. 4, powinni uzgodnić pomiędzy sobą z jakiego podręcznika korzystają. W razie braku porozumienia o wyborze podręcznika decyduje Dyrektor.
6. Szczegółowe zasady dopuszczania do użytku programów nauczania oraz wyboru podręcznika określa zarządzenie Dyrektora.

§ 15

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania uczniów

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania.

§ 16

Nauczanie indywidualne oraz indywidualny tok nauki

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 17

Podział oddziałów na grupy na zajęciach obowiązkowych.

1. W oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18

Zajęcia dodatkowe

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 19

Powierzenie wychowawstwa w klasie

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 20

Religia

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. Organizację nauki etyki regulują odrębne przepisy.

§ 21

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

Pomieszczenia szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) dwie sale gimnastyczne – dużą z zapleczem oraz małą salę gimnastyczno - korekcyjną;
 - 3) świetlice – dwa pomieszczenia;
 - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) gabinet dyrektora;
 - 7) gabinet wicedyrektora;
 - 8) gabinet pedagoga;
 - 9) sekretariat;
 - 10) pokój nauczycielski;
 - 11) pomieszczenia administracyjne;
 - 12) kuchnia z zapleczem;
 - 13) stołówka;
 - 14) pomieszczenia gospodarcze;

15) archiwum;

16) szatnie – boksy dla poszczególnych klas, w tym dla klas IV – VIII wyposażone w indywidualne szafki.

§ 23

Pomoc psychologiczno– pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej regulują odrębne przepisy wprowadzone zarządzeniem dyrektora.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są zespoły, w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z tymi uczniami. Ich zadania polegają na planowaniu i koordynowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia.

§ 24

Współpraca z placówkami wspierającymi szkołę.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) Wielofunkcyjną pracownią ogólnoszkolną wspomagającą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenie zawodowe nauczycieli, wspierającą przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z innych typów bibliotek, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie szkoły podstawowej, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz materiałów dydaktycznych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli i rodziców potrzeb czytelniczych,
 - 6) edukacyjnych (zakup lektur, słowników, audiobooków, czasopism itp.);
 - 7) prowadzenie zajęć, akcji we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pracownikami innych bibliotek;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 9) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 10) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 11) zaspokajanie potrzeb kulturalnych (organizacja wystaw, spotkań autorskich, konkursów itp.).

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
 - d) doborze odpowiedniej literatury dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- e) zachęcanie do rozwijania zainteresowań czytelniczych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych;
- 2) nauczycielami, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
 - c) organizowanie lekcji bibliotecznych;
 - d) analizowanie poziomu czytelnictwa klas;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) zapewnienie dostępu do informacji na temat czytelnictwa dziecka;
 - c) możliwość finansowania zakupu książek do biblioteki szkolnej z funduszy Rady Rodziców;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - b) udział w konkursach międzyszkolnych;
 - c) udział w spotkaniach, konferencjach metodycznych, szkoleniach.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) Zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - 2) Zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) Przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) Umożliwia w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 5) Odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) Nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć i potrzeb uczniów w ramach godzin zatwierdzonych przez Organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły.
7. Pracę biblioteki określa regulamin.

§ 26

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do świetlicy przyjmowani są wszyscy zgłoszeni uczniowie.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Koncepcją Pracy Szkoły.
9. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
10. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 4) kształtowanie u uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
 - 6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych i innych.
12. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom co najmniej jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków przez uczniów jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym z zastrzeżeniem, że do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników stołówki, składek rozliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. Rodzice pokrywają tzw. „wsad do kotła” czyli równowartość surowców wykorzystywanych do przygotowania posiłków.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki znajdują się w odrębnym dokumencie regulującym zasady korzystania ze stołówki.
4. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez dziecko jest zgłoszenie na obiady do stołówki na dany rok szkolny przez rodzica bądź ucznia i dokonanie wpłaty w wyznaczonym terminie.

§ 28

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określa Zarządzenie Dyrektora.

§ 29

Szkolny wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne
 - 4) innych nauczycieli.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Opiekun szkolnego Koła Caritas;
 - 2) Opiekun Koła Misyjnego;
 - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Opiekun Koła Mediatorów.

5. 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.

§ 30

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach godzin przedmiotowych z doradztwa zawodowego;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Szczegółowe cele, zadania i sposób realizacji zadań systemu doradztwa zawodowego reguluje odrębny dokument - Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Pracownikami pedagogicznymi są: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania, nauczyciele świetlicy, nauczyciele biblioteki, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel wspomagający.
3. Pracownikami niepedagogicznymi są:
 - 1) pracownicy administracji: sekretarz szkoły,

- 2) pracownicy obsługi: pomoc nauczyciela, konserwator, kucharka, pomoc kuchenna, intendentka, sprzątaczkę, osoba przeprowadzająca dzieci przez jezdnię.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
6. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy, wewnętrzne regulaminy i przyjęte w szkole procedury.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§32

Zadania Nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;

- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
 - 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej;
 - 9) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowania własnego programu nauczania;
 - 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjno - wychowawczy szkoły zgodnie z jej charakterem i Programem Wychowawczo - Profilaktycznym;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
 - 8) powierzone mu mienie szkoły – troszczy się o sprzęt, pomoce i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należyтым stanie oraz organizowanie naprawy we własnym zakresie, zgłasza Dyrektorowi uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
8. Zadania zespołów przedmiotowych to:

- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy – organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 2) opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów, wymagań edukacyjnych z poszczególnych edukacji i przedmiotów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 4) właściwy dobór treści nauczania do dobrego przygotowania uczniów do egzaminu ośmioklasisty;
- 5) analizowanie wyników kształcenia, wyciąganie wniosków do pracy z uczniami;
- 6) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
- 7) praca z uczniem zdolnym;
- 8) wybór podręczników.

§33

Zadania Nauczycieli Wychowawców

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Zadaniem wychowawcy jest, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz na dłuższe okresy;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami i niepowodzeniami);

- 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika w formie elektronicznej, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami dyrektora szkoły.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujący w szkole system oceny zachowania uczniów.
 9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców oraz zespołu mediatorów.
 10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
 11. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
 12. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół planu pracy wychowawczej klasy;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.
 13. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) koordynacja pracy wychowawczej;
 - 2) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 3) tworzenie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym.

§ 34

Zadania nauczyciela świetlicy.

1. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest:
 - 1) pełnienie funkcji opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) dbanie o porządek i estetyczny wygląd świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 6) sporządzenie planu pracy świetlicy;
 - 7) przedstawianie sprawozdań z działalności świetlicy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły, podsumowujących każdy semestr danego roku szkolnego;
 - 8) zapewnienie opieki uczniom w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
2. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie
 - 1) pomocy w wyrównywaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§ 35

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji w bibliotece;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) udzielanie porad w doborze lektury;
 - 4) udział w projektach czytelniczych;
 - 5) służenie pomocą w zakresie obsługi urządzeń multimedialnych, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań szkoły;
 - 7) prowadzenie zajęć wdrażających do właściwego korzystania z zasobów biblioteki;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) dobór właściwej literatury;
 - 10) zachęcanie do udziału w konkursach i akcjach;
 - 11) organizowanie akcji i konkursów.
 - 12) wzbogacanie i katalogowanie księgozbioru biblioteki;

- 13) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki oraz statystyki aktywności czytelniczej uczniów;
- 14) planowanie pracy biblioteki;
- 15) dbanie o właściwą organizację pracy i estetykę pomieszczenia;
- 16) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań;
- 17) współdziałanie z wychowawcami oddziałów;
- 18) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 19) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną (akcje charytatywne, konkursy, uroczystości szkolne);
- 20) realizowanie innowacji;
- 21) współpraca z innymi bibliotekami (konkursy, spotkania autorskie, zajęcia edukacyjne);
- 22) organizowanie spotkań z autorami, ciekawymi ludźmi;
- 23) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 24) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 25) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

§ 36

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w szkole jest:

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

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadaniem pedagoga specjalnego jest:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b)) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi wszechstronny rozwój ucznia;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (nauczyciela wspomagającego) jest:

- 1) analiza i zapoznanie z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców);
- 2) przeprowadzenie diagnozy, obserwacja uczniów oraz konstruowanie IPET, WOPFu we współpracy z wychowawcą i zespołem specjalistów;

- 3) udzielanie pomocy wychowawcy oddziału i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, dostosowanie treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych uczniów;
- 4) wspólnie z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów określanie celów i zakresu kształcenia dla ucznia niepełnosprawnego;
- 5) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w ramach swojego etatu;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi, uwzględniając specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb;
- 8) współredagowanie opinii o uczniu o specjalnych potrzebach edukacyjnych dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych podmiotów lub osób,
- 9) konsultowanie z nauczycielami przedmiotów oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, a z wychowawcą oceny zachowania;
- 10) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 11) uczestniczenie w wyjściach i uroczystościach.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE

§ 37

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji i uczuć
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 5) zgłaszania Dyrektorowi Zespołu, nauczycielom, Radzie Rodziców, wniosków dotyczących spraw uczniowskich;
 - 6) być poinformowanym o sposobie załatwiania tych wniosków;
 - 7) korzystania ze świetlicy szkolnej (uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły);
 - 8) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 11) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 12) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 13) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 14) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
 - 15) uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 16) pomocy koleżeńskiej w klasie;
 - 17) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 18) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 20) brania udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach kulturalno-oświatowych;
 - 21) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 22) udziału w dyskotekach klasowych i organizowania ich za zgodą wychowawcy klasy i dyskotekach szkolnych i organizowania ich za zgodą Dyrektora Zespołu;
 - 23) zwolnień z opłat na ubezpieczenie, jeżeli wymaga tego trudna sytuacja materialna ucznia;
 - 24) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 25) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 26) korzystania z pomocy materialnej i świadczeń socjalnych będących w dyspozycji Szkoły;
 - 27) opieki zdrowotnej i profilaktyki;
 - 28) uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Zasady użytkowania w/w urządzeń reguluje Szkolny Regulamin.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, efektywnie wykorzystywać czas i warunki do nauki;
 - 3) systematycznie odrabiać ustne zadania domowe oraz przygotowywać się do zajęć i przynosić odpowiedni strój lub przybory niezbędne do prowadzenia zajęć
 - 4) w czasie lekcji i innych zajęć zachowywać się w sposób nie utrudniający ich prowadzenie, stosować się do poleceń nauczycieli;
 - 5) dbania o czystość i wygląd stosownego szkolnego stroju codziennego;

- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 7) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 9) w terminie najpóźniej do dwóch tygodni od ustania przyczyny nieobecności usprawiedliwić nieobecność na lekcjach i zajęciach;
- 10) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacić jej tradycje;
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 12) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
- 13) wykonywać zalecenia i zarządzenia Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustalenia samorządu klasowego lub szkolnego;
- 14) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły;
- 15) po dzwonku na lekcję zachować ciszę na korytarzach;
- 16) opuszczania klasy podczas przerw;
- 17) zachowania ciszy na korytarzach podczas trwania zajęć lekcyjnych ;
- 18) przebywania podczas zajęć lekcyjnych i przerw tylko na terenie Szkoły lub za zgodą na terenie przyszkolnym;
- 19) przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela, wyjście z niej może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 20) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje;
- 21) uzupełniania braków wynikających z absencji;
- 22) starannego prowadzenia zeszytów, ćwiczeń zgodnie z wymogami określonymi przez nauczyciela;
- 23) starannego i sumiennego przygotowywania się do zajęć w domu;
- 24) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
- 25) dbania o sprzęt i pomoce szkolne;
- 26) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 27) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 28) usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie;
- 29) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą;
- 30) nie przynosić do Szkoły niebezpiecznych urządzeń, przedmiotów, środków pirotechnicznych.
- 31) stosowania się do regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 39

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Codzienny strój szkolny powinien być:
 - 1) czysty, schludny, estetyczny,
 - 2) w dowolnej kolorystyce,
 - 3) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud.
2. W stroju codziennym - bluzki, bluzy lub T-shirty nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
3. Dopuszcza się delikatny makijaż – lekko pomalowane rzęsy, lekkie zatuszowanie niedoskonałości cery twarzy, okazjonalne malowanie paznokci na delikatne kolory.
4. Nie dopuszcza się na terenie szkoły zakrywania głowy kapturem lub czapką poza przypadkami uczniów z chorobą przewlekłą.
5. W Zespole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na gumowej podeszwie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
6. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie z jasną, gumową podeszwą; w czasie zajęć należy zdjąć spinki z głowy, długie, stwarzające zagrożenie kolczyki, łańcuszki z szyi, biżuterię z rąk, długie włosy muszą być związane;
 - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni;
7. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.
8. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne, szare lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.
9. W przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju § 39ust. 1 traci moc obowiązującą.

§ 40

1. 1.Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 3) osiągnięcia w innych zawodach i konkursach;
 - 4) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) 100% frekwencję na lekcjach i zajęciach szkolnych, a za 98 - 99% - dyplom;
 - 6) najwyższy wynik z egzaminu zewnętrznego bądź jego części.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) rzeczowe wręczone przez Dyrektora Zespołu na apelu lub na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 2) publikowanie wyróżnionych uczniów w gazetce szkolnej;
 - 3) list pochwalny dla rodziców;
 - 4) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum oddziału;
 - 5) pochwała udzielona przez Dyrektora Zespołu na apelu lub na ogólnym zebraniu rodziców;
 - 6) dyplom;
 - 7) stypendium;
 - 8) list gratulacyjny dla rodziców, który uzyskał co najmniej średnią 4,75 z przedmiotów nauczania i wzorową bądź bardzo dobrą ocenę z zachowania;
 - 9) inne nagrody.
3. Uczeń, na wniosek organów Zespołu, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
5. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 41

Kary dla ucznia

1. Za czyn niezgodny z zapisami Statutu i obowiązującymi przepisami prawa lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku;

- 2) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora Zespołu z adnotacją w dzienniku;
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku;
 - 4) nagana udzielone przez Dyrektora Zespołu z adnotacją w dzienniku;
 - 5) odwołanie ucznia z pełnionej w szkole funkcji;
 - 6) wystąpienie z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia.
3. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami ucznia wobec, którego została zastosowana jedna z w/w kar, może ustalić sposób poprawy zachowania ucznia polegający na wykonaniu przez niego działań w ramach szkolnego wolontariatu lub innych prac na rzecz szkoły.

Przykładowe działania:

- wykonanie gazetek tematycznych;
 - przygotowanie prezentacji na godzinę wychowawczą;
 - zaangażowanie się w akcje wolontariatu.
4. Kara jest wymierzana przez wychowawcę lub Dyrektora z własnej inicjatywy osoby wymierzającej karę lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
 5. Dyrektor/wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego – wpis w e-dzienniku jest sposobem powiadomienia.
 6. Udzielona kara zostaje odnotowana w e-dzienniku i jest brana pod uwagę przy ustaleniu oceny zachowania ucznia.
 7. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego, uporczywego, długotrwałego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia - mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych, wyczerpania środków zaradczych.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:
 - 1) do Dyrektora od kary upomnienia wychowawcy, upomnienia dyrektora, nagany dyrektora – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 2) do Podkarpackiego Kuratora Oświaty od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 43

Współpraca szkoły z rodzicami.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji na temat postępów w nauce ich dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
4. Rodzice mogą także uzyskać informacje o wynikach w nauce i o zachowaniu dziecka (ucznia) w wyznaczonych terminach konsultacji nauczycieli dla rodziców; w każdym czasie po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu indywidualnego spotkania rodzica z nauczycielem/wychowawcą; za pośrednictwem e-dziennika.
5. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
6. Rodzice, współdziałając ze Szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom Zespołu, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy Zespołu w ustalonym trybie.
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
8. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w formie; pisemnej, osobistej lub, po koniecznym potwierdzeniu w czasie najbliższego spotkania z wychowawcą, telefonicznej, e – mailowej;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) informowania dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 6) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 7) zapewnienia dziecku do ukończenia 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 8) pisemnego poinformowania wychowawcy i nauczyciela świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 44

1. Dla zapewnienia warunków dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. Rodzice powinni przekazać informacje o stanie zdrowia i inne ważne z punktu widzenia organizowania procesu nauczania, wychowania i opieki dla dzieci w szkole, w tym o trudnościach w zachowaniu, traumatycznych przeżyciach lub sytuacjach, grożących niebezpieczeństwami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 45

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.

Ocena roczna uwzględnia zachowanie i osiągnięcia edukacyjne z obydwu semestrów.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez szkołę programów nauczania. Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 48, 57, 65
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów na pierwszej lekcji edukacyjnej/przedmiotu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
 - b) rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności oraz przesłaniem rodzicom poprzez e-dziennik odpowiednich fragmentów wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na zajęciach/lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b)
 9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów na pierwszej lekcji edukacyjnej/przedmiotu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności oraz przesłaniem rodzicom poprzez e-dziennik odpowiednich fragmentów wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
 10. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem wychowania fizycznego) jest:
 - 1) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 2) oddanie wyznaczonych prac plastycznych, ręcznych, projektowych, wykonanie ćwiczeń itp.;
 - 3) otrzymanie co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów z pisemnego sprawdzianu obejmującego swoim zakresem treści programowe z danego roku/semestru szkolnego zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą się ubiega.
 11. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zawsze na miarę swoich możliwości wypełniał zadania wynikające ze specyfiki zajęć;

- 2) podczas sprawdzianu praktycznego wykazał się osiągnięciami zgodnie z wymogami z poszczególnych dyscyplin sportowych objętych realizowanym programem nauczania na ocenę, o którą się ubiega.
12. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie,
 - 2) wniosek powinien zawierać:
 - a. informację o jaką ocenę ubiega się uczeń i z jakiego przedmiotu;
 - b. datę oraz podpis ucznia i rodziców;
 - 3) nauczyciel pisemnie określa warunki, jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku oceny z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później niż 2 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 4) rodzice i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji oddziału (teczka wychowawcy)
 - 5) uczeń wykonuje/pisze pracę/odbywa sprawdzian praktyczny z wychowania fizycznego, o której /którym mowa w ust.10 i ust. 11 w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 6) informację o ustalonej, zgodnie z powyższym trybem, ocenie uczeń otrzymuje w terminie do dwóch dni po napisaniu pracy/odbyciu sprawdzianu praktycznego;
 - 7) tryb podwyższania przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest w okresie pomiędzy zawiadomieniem o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej zachowania a klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
- 1) naprawienie wyrządzonej szkody, zadośćuczynienie połączone z poprawą zachowania i postawy ucznia;
 - 2) wykonanie zleconych przez wychowawcę prac i poleceń na rzecz klasy i szkoły w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciela – wychowawcę lub
 - 3) znaczące zaangażowanie ucznia w życie Szkoły i klasy lub
 - 4) aktywne angażowanie się ucznia w działalność pozaszkolną szczególnie w formie wolontariatu.
14. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny zachowania do sekretariatu szkoły w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien być wyrażony w formie pisemnej, podpisany przez ucznia i rodzica.
 - 2) wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek. Dokonuje analizy dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz przestrzegania zapisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny. Pisemnie określa warunki jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we

- wniosku z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później niż 2 dni przed klasyfikacją roczną;
- 3) wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
 - 4) tryb podwyższania przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
15. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
 16. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania dokonywane jest w różnorodnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 17. Informacje o bieżących ocenach i ocenach klasyfikacyjnych uczniów przekazują rodzicom wychowawcy klas w formie pisemnej podczas spotkań klasowych i ustnej podczas spotkań indywidualnych. Rodzic ma możliwość monitorować na bieżąco postępy uczniów poprzez dziennik.
 18. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę przekazując uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, przez co monitoruje pracę ucznia.
 19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 20. Sposób udostępniania dokumentacji.
 - a) Prace pisemne wykonywane przez uczniów w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych udostępniane są do wglądu uczniom w czasie w/w. zajęć lub w czasie wskazanym przez nauczyciela.
 - b) Rodzicom prace wykonywane przez uczniów udostępnia się do wglądu podczas spotkań z rodzicami (grupowych i indywidualnych) oraz podczas konsultacji.
 21. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 22. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni pp., w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczyciela i specjalistów.
 23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 7 pkt. 1, o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć

artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

25. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni pp, w tym poradni specjalistycznej, posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Dyrektor Zespołu 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.
27. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
29. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 23, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
31. Uczeń zwolniony z przedmiotów: religia, wychowanie do życia w rodzinie, język niemiecki/ stosuje się do następujących zasad:
 - 1) jeśli jeden z w/w przedmiotów odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń nie uczestniczy w nich po wcześniejszym złożeniu pisemnej deklaracji do Dyrekcji przez jego rodziców o pełnej odpowiedzialności w tym czasie za swoje dziecko; odpowiedzialność za niego w tym czasie biorą rodzice/prawni opiekunowie;
 - 2) jeśli jeden z w/w przedmiotów nie jest lekcją pierwszą lub ostatnią, wówczas uczeń przebywa w tym czasie na zajęciach świetlicowych lub pod opieką osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
32. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej.
33. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

- z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 24.
34. Klasyfikacja śródroczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z ust.63 i ust. 69.
 35. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w Statucie Zespołu, rozdz. IV § 12 ust.2.
 36. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 48 i 56 pkt.1, z zastrzeżeniem ust. 34.
 37. Klasyfikacja śródroczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III SP dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 56 pkt 2 i ust. 63.
 38. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 57, z zastrzeżeniem ust. 34.
 39. Klasyfikacja roczna ucznia począwszy od klasy IV SP posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.
 40. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z odnośnymi przepisami.
 41. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej 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.
 42. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 43. Informacja do rodziców dotycząca proponowanych ocen śródrocznych i rocznych
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia, w formie ustnej i jego rodziców w formie pisemnej

i w wersji elektronicznej, o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania. Potwierdzeniem przekazania informacji ustnej uczniowi jest wpis do dziennika lekcyjnego, a potwierdzeniem otrzymania pisemnej informacji przez rodziców, jest podpis na zwrotnym piśmie zawiadamiającym o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

- 2) Na dwa tygodnie, przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady pedagogicznej nauczyciele klas I – III są obowiązani poinformować ucznia w formie ustnej i jego rodziców w wersji elektronicznej o proponowanej śródrocznej ocenie opisowej zajęć edukacyjnych i zachowania. Potwierdzeniem przekazania informacji ustnej uczniom jest wpis do dziennika lekcyjnego przy temacie zajęć edukacyjnych. Potwierdzeniem przekazania rodzicom informacji w wersji elektronicznej o przewidywanej śródrocznej ocenie opisowej zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest wpis w e-dzienniku w „Ważniejszych wydarzeniach z życia klasy” informacji o udostępnieniu rodzicom w dzienniku proponowanych ocen uczniów.

Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele klas I – III są obowiązani poinformować ucznia w formie ustnej a jego rodziców w formie pisemnej o proponowanej rocznej ocenie opisowej zajęć edukacyjnych i zachowania. Potwierdzeniem przekazania informacji ustnej uczniom jest wpis do dziennika lekcyjnego przy temacie zajęć edukacyjnych, a potwierdzeniem otrzymania pisemnej informacji przez rodziców, jest podpis na zwrotnym piśmie zawiadamiającym i przewidywanych ocenach.”

- 3) Na dwa tygodnie, przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas IV-VIII są obowiązani poinformować ucznia, w formie ustnej i jego rodziców w wersji elektronicznej, o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem przekazania informacji ustnej uczniowi jest wpis do dziennika lekcyjnego przy temacie zajęć lekcyjnych. Potwierdzeniem przekazania rodzicom informacji w wersji elektronicznej o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia jest wpis dokonany przez wychowawcę klasy w e-dzienniku w „Wydarzeniach z życia klasy” informacji o udostępnieniu przez nauczycieli przedmiotów, rodzicom w dzienniku, proponowanych ocen uczniów.
 - 4) Na dwa tygodnie, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas IV-VIII są obowiązani poinformować ucznia, w formie ustnej i jego rodziców w formie pisemnej i w wersji elektronicznej, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Potwierdzeniem przekazania informacji ustnej uczniowi jest wpis do dziennika lekcyjnego przy temacie zajęć lekcyjnych, a potwierdzeniem otrzymania pisemnej informacji przez rodziców, jest podpis na zwrotnym piśmie zawiadamiającym o przewidywanych ocenach.
44. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.

45. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
46. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
47. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie wlicza się do średniej oceny ucznia.
48. W klasach I – III Szkoły Podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
49. Ocenianie bieżące w oddziałach I - III Szkoły Podstawowej występuje w postaci:
 - 1) nagradzania słownego za każdą aktywność dziecka
 - 2) krótkich recenzji w zeszycie ucznia
 - 3) cyfrowej 6-1
50. W ocenianiu bieżącym uczniów klas I – III przyjmuje się następujące poziomy postępów edukacyjnych, którym w dzienniku lekcyjnym przyporządkowane są odpowiednio stopnie:
 - 1) stopień celujący (6) – poziom wybitny
 - 2) stopień bardzo dobry (5) - poziom pełny
 - 3) stopień dobry (4) - poziom wystarczający
 - 4) stopień dostateczny (3) - poziom częściowy
 - 5) stopień dopuszczający (2) - poziom minimalny
 - 6) stopień niedostateczny (1) - poziom poniżej minimalnego
51. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy:
 - 1) Poziom wybitny oznacza, że uczeń osiągnął wymagania na poziom pełny oraz:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach,
 - c) wykonuje dodatkowe prace;
 - 2) Poziom pełny oznacza, że uczeń:
 - a) przyswoił wiedzę i umiejętności określone podstawą programową w pełnym zakresie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je wykorzystać w praktyce,
 - c) umie samodzielnie formułować wnioski wynikające z przebiegu lekcji,
 - d) bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach organizowanych na terenie Szkoły;
 - 3) Poziom wystarczający oznacza, że uczeń:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową,

- b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - d) jego prace pisemne i ustne są na dobrym poziomie, nie powieła popełnionych wcześniej błędów,
 - e) jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze w nich czynny udział;
- 4) Poziom częściowy oznacza, że uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji,
 - b) jest w stanie rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) stara się uzupełnić własne braki
- 5) Poziom minimalny oznacza, że:
- a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na samodzielne (lub z pomocą nauczyciela) wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - b) braki w opanowaniu podstaw programowych nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej edukacji w ciągu dalszej nauki ,
 - c) stara się uzupełniać własne braki.
- 6) Poziom poniżej minimalnego oznacza, że uczeń:
- a) uczeń nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową określonej edukacji,
 - b) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o podstawowym stopniu trudności,
 - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy w kolejnej klasie,
 - d) nie wykazuje chęci uzupełnienia braków.

52. Kryteria ocen prac testowych uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej .

- | | |
|-----------------|----------------------------|
| 1) 100 % | poziom wybitny |
| 2) 99 % - 86 % | poziom pełny |
| 3) 85 % - 71 % | poziom wystarczający |
| 4) 70 % - 51 % | poziom częściowy |
| 5) 50 % - 31 % | poziom minimalny |
| 6) 30 % i mniej | poziom poniżej minimalnego |

53. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 48, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

54. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

55. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

56. 1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia w klasach I – III jest oceną opisową.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności kryteria zachowania, według których każdy uczeń:

- 1) Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,
- 2) Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły,
- 4) Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję,
- 5) Potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy,
- 6) Umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
- 7) Udziela pomocy kolegom,
- 8) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
- 9) Utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy,
- 10) Nosi odpowiedni strój zgodnie z wymaganiami określonymi w § 39 niniejszego Statutu.

Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania wykraczające poza określone powyżej kryteria zachowania, gdy uczeń:

- 11) Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
- 12) Samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły,
- 13) Przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

3. Informacje o przejawach zachowania uczniów są odnotowywane na bieżąco przez nauczycieli w e-dzienniku.

57. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 63 i 69

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

2. Wprowadza się następującą skalę ocen w testach i sprawdzianach:

0 - 30 %	niedostateczny
31 - 50 %	dopuszczający
51 - 70 %	dostateczny
71 - 90 %	dobry
91 - 99 %	bardzo dobry
100%	celujący

58. Pozytywnymi ocenami są oceny od dopuszczającej do celującej, a negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
59. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
60. Oceny ustalone w skali określonej w ust. 57 pkt 1 otrzyma z zajęć uczeń spełniający n/w wymagania edukacyjne:
- 1) Ocenę celującą (6), jeżeli:
 - a) wiedza i umiejętności określone podstawą programową zostały przyswojone przez ucznia w pełnym zakresie
 - b) uczeń twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych
 - d) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne oraz cechują się dojrzałością myślenia
 - e) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do prezentowanego materiału
 - f) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na różnych szczeblach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym, regionalnym, podejmuje działalność w różnych formach szkolnych i pozaszkolnych prezentując wysoki poziom merytoryczny oraz artystyczny
 - g) jest terminowy i systematyczny.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą (5), jeżeli:
 - a) wiedza i umiejętności określone podstawą programową zostały przyswojone przez ucznia na wysokim poziomie
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je wykorzystać w praktyce
 - c) umie samodzielnie formułować wnioski wynikające z przebiegu lekcji
 - d) bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych
 - e) uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach organizowanych na terenie Szkoły
 - f) jego wypowiedzi ustne i pisemne są na wysokim poziomie
 - g) jest terminowy i systematyczny.
 - 3) Ocenę dobrą (4), jeżeli:
 - a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane podstawą programową, poszerzone o wybrane elementy programu nauczania w danej klasie
 - b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami
 - c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - d) jego prace pisemne i ustne są na dobrym poziomie, nie powiela popełnionych

wcześniej błędów

- e) jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze w nich czynny udział
 - f) jest terminowy i systematyczny.
- 4) Ocenę dostateczną (3), jeżeli:
- a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej najważniejsze z punktu widzenia potrzeb edukacji
 - b) jest w stanie rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
 - c) systematycznie pracuje nad poprawą własnych błędów.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2), jeżeli:
- a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na samodzielne (lub przy pomocy nauczyciela) wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności
 - b) braki w opanowaniu podstaw programowych nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - c) stara się poprawić własne błędy.
- 6) Ocenę niedostateczną (1), jeżeli:
- a) uczeń nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danego przedmiotu
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnień o podstawowym stopniu trudności
 - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu
 - d) nie wykazuje chęci poprawy błędów.
61. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych do stopni w skali ustalonej w ust. 57 stosuje się:
- 1) znaki „+” i „-” w pracach pisemnych:
 - a) znak „+” jeżeli odpowiedź przekracza próg określony dla oceny niższej o ok. 50% wartości różnicy między progiem na ocenę niższą i wyższą
 - b) znak „-” jeżeli do odpowiedzi progu określonego dla oceny wyższej brakuje ok. 25% wartości różnicy pomiędzy progiem na ocenę niższą i wyższą.
 - 2) w odpowiedziach ustnych, ćwiczeniach, praktycznym działaniu:
 - a) znak „+” jeżeli wymagania na określone stopnie przekraczają wymagania na ocenę niższą ale nie osiągają poziomu określonego na ocenę wyższą
 - b) znak „-” jeżeli wymagania na określone stopnie w minimalnym zakresie nie zostały osiągnięte.
 - 3) znaki np, nb:
 - a) znak „np.”- nieprzygotowanie
 - b) znak „nb”- nieobecny jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, wypracowaniu klasowym, kartkówce itd.

62. W ocenianiu bieżącym, aktywność i zaangażowanie uczniów na zajęciach edukacyjnych oznacza się wykorzystując znaki „+” i „-”.
63. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
64. Zasady ustalania ocen opisowych ust. 63 określa zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora szkoły.
65. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 69 i 70:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
66. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
67. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
- 1) własną ocenę zachowania ucznia – w oparciu o ocenianie bieżące i uwagi wpisane do dziennika,
 - 2) opinię nauczycieli uczących ucznia,
 - 3) opinię uczniów danej klasy ;
 - 4) samoocenę dokonaną przez ucznia.
- Potwierdzeniem wyrażenia opinii dotyczącej zaproponowanych przez wychowawcę ocen zachowania w danej klasie przez uczących w niej nauczycieli jest podpis na karcie z wykazem zaproponowanych ocen zachowania, którą wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
68. Kryteria ocen zachowania w klasach IV- VIII
1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie odrabia nieobowiązkowe zadania domowe, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - 3) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły,
 - 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, organizacjach
 - 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
 - 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - 9) przejawia troskę o mienie szkoły,

- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, ma schludny wygląd,
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom
- 22) aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym, klasowym, kole wolontariatu, caritas, oazie, scholi, jest ministrantem, trenuje w LKS „Leśna”

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, organizacjach
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły
- 16) pracuje w samorządzie szkolnym, klasowym, kole wolontariatu, caritas, oazie, scholi, jest ministrantem, trenuje w LKS „Leśna”
- 17) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;

- 6) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
- 20) dopuszcza się 5 nieusprawiedliwionych godzin

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie szkoły,
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju,
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego,
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 17) używa zwrotów grzecznościowych,
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
- 19) dopuszcza się 10 nieusprawiedliwionych godzin

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) ma nieusprawiedliwione godziny - 15
- 4) często nie przygotowuje się do lekcji,
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,

- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 15) ulega nałogom,
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny
- 12) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin

69. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
70. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych 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.
71. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
72. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

73. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Zespół umożliwia uczniowi uzupełnienie braków tj. zaleca uczniowi uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze lub dodatkowe z przedmiotu (jeżeli są zorganizowane w Szkole), poprzez zlecenie i kontrolowanie wykonania zindywidualizowanych dla ucznia zadań, organizowanie konsultacji indywidualnych nauczyciela(li) z uczniem w celu udzielenia wskazówek, dodatkowych wyjaśnień i instrukcji do samodzielnej i kierowanej przez nauczyciela pracy.
74. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
75. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
76. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
77. Wniosek, o którym mowa w ust. 75 uczeń lub jego rodzice składa do Dyrektora Szkoły nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
78. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się na klasyfikacyjnym zebraniu RP zwoływanym przez Dyrektora Szkoły w terminie 2 tygodni do końca I semestru bądź zakończenia szkolnych zajęć edukacyjnych.
79. Oceny ustalane są ostatecznie z zastrzeżeniem ust. 98 i 120
80. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
81. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić dla ucznia, który przechodzi do szkoły z innej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu.
82. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia w przypadku przechodzenia do szkoły ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
83. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 80 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
84. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
85. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 86.
86. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

87. 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.
88. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 74, 75 i 80 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
89. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 80 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
90. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
91. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 80 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
92. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
93. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 88, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 80 pkt. 2 - skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
94. 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.
95. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
96. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.
97. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

98. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 99 i 101-113.
99. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 124 i 101-113.
100. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 101-113.
101. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Ww. zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
102. Podstawą wniesienia zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych jest:
- 1) ustalenie oceny niezgodnej z wymaganiami z przedmiotu na poszczególne oceny
 - 2) liczba ocen stanowiąca podstawę klasyfikacji jest niewystarczająca, przy czym ustala się, że:
 - a) dla zajęć zaplanowanych 1 raz w tygodniu przynajmniej 3 oceny
 - b) dla zajęć zaplanowanych 2 razy w tygodniu przynajmniej 4 oceny
 - c) dla zajęć zaplanowanych 3 razy w tygodniu przynajmniej 5 ocen
 - d) dla zajęć zaplanowanych 4 razy w tygodniu przynajmniej 6 ocen
 - e) dla zajęć zaplanowanych 5 i więcej razy w tygodniu 7 ocen
 - 3) jeżeli na wniosek ucznia, rodzica nauczyciel odmówił stworzenia warunków do poprawy oceny
 - 4) jeżeli nie zostały uwzględnione zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
103. Podstawą do wniesienia zastrzeżeń ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
- 1) ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z kryteriami oceniania zachowania
 - 2) nieuwzględnienie wszystkich pozytywnych postaw i zachowań uczniów w ciągu roku szkolnego
 - 3) nieuwzględnienie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) jeżeli na prośbę ucznia nauczyciel odmówił stworzenia warunków do poprawy określonego zachowania lub postawy, zaangażowania ucznia
 - 5) jeżeli na wniosek ucznia, rodzica nauczyciel odmówił stworzenia warunków do poprawy oceny
104. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z tym, że sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

105. Dyrektor Zespołu niezwłocznie, po zgłoszeniu przez ucznia lub jego rodziców, przystępuje do rozpoznania wniesionych zastrzeżeń i w terminie 2-ch dni udziela pisemnej odpowiedzi.

106. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 104 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 101. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

107. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału
 - c) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

108. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 107 pkt 1b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

109. Komisja 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.

110. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 124.

111. Z egzaminu 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.
112. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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 z zachowania wraz z uzasadnieniem.
113. Protokoły, o których mowa stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
114. Do protokołu, o którym mowa w ust. 111, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
115. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 104 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
116. Przepisy ust. 101-113 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
117. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
118. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
119. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust 126.
120. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii oraz etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
121. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

- umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
122. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
123. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 118, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 126.
124. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, jeżeli z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo ich nie zdał.
125. 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 klas I-III SP, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
126. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
127. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
128. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
129. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
130. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 129 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu 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.
131. Z przeprowadzonego 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.
132. Do protokołu dołącza się 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.
133. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
134. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
135. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem - art. 44n. ust. 7 ustawy o systemie oświaty
136. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 137
137. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
138. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art 44.zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
139. Uczeń kończy Szkołę 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 z zachowania.
140. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§46

Zadania dyrektora

Dyrektor w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

1. odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób;
2. odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
3. ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
4. ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
5. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
6. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
7. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
8. ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program
9. zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia wczesnego wspomaganie, a w przypadku obcokrajowców dodatkowa nauka języka polskiego i zajęcia wyrównawcze, o których mowa w art. 165 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10. zobowiązany jest do określenia formy i terminów kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazując tę informację rodzicom i uczniom;
11. ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
12. ustala, we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
13. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
14. ustala warunki i sposób:
 - 1) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,
 - 2) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 3) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - 4) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych,

15. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
16. prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły;
17. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań;
18. określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
19. może odwołać polecenie pracy zdalnej;
20. informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
21. uwzględniając:
 - 1) ustalenia dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas lub
 - 2) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć lub
 - 3) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.

§47

Praca zdalna

1. W przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor może polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikowi, pracownikom szkoły. Pracowników administracji i obsługi obowiązuje wówczas Regulamin pracy zdalnej przez pracowników administracji i obsługi w Zespole Szkół w Wólce Podleśnej.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.
3. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę skierowaną do dyrektora.
4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
5. Praca w godzinach ponadwymiarowych może być wykonywana na podstawie polecenia Dyrektora wydanego za pośrednictwem rozmowy telefonicznej lub poczty elektronicznej
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik są zaliczone do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli nauczyciel realizuje zadania określone w § 5 niniejszego Regulaminu. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole, np. Pracownik samodzielnie rejestruje pracę w godzinach ponadwymiarowych w karcie czasu pracy, która wymaga następnie zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego.
7. W przypadku potrzeby skorzystania z uprawnień urlopowych gwarantowanych prawem pracy, Pracownik wykonujący pracę zdalną za pośrednictwem poczty elektronicznej zgłasza nieo-

becności w pracy, w ramach uprawnień na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy. W trakcie wykonywania pracy zdalnej wnioski dotyczące urlopu pracownik wysłała do dyrektora oraz do wiadomości do osoby odpowiedzialnej za kadry w szkole.

8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie do zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy stosuje się odpowiednie regulacje przepisów Regulaminu pracy Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.

§48

Zadania nauczycieli pracujących zdalnie

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
 - 2) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
 - 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach poprzez pobranie listy uczniów z aplikacji Temas podczas lekcji lub ustne sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku elektronicznym
 - 4) dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć, takich jak:
 - a. prasa – internetowe wydania gazet i czasopism,
 - b. radio, internetowe radio – zarówno odpowiedniki tradycyjnych w Internecie, jak i typowo internetowe,
 - c. telewizja, internetowe telewizje – zarówno odpowiedniki tradycyjnych w Internecie, jak i typowo internetowe,
 - d. książka – możliwości wykorzystania zasobów wirtualnych bibliotek,
 - e. film – oferowany przez telewizje internetowe,
 - f. platformy medialne – oferujące różnorodne rodzaje usług,
 - g. portale informacyjne – przekazujące informacje na temat bieżących wydarzeń w danej dziedzinie;
 - 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
 - 7) niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w szkole;
 - 8) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - 9) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarza wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
 - 10) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a. opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli: gry, zabawy, bajki, zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, opracowywanie zestawów ćwiczeń i

zabaw ruchowych, przygotowywanie kart pracy, nagrywanie piosenek, rymowanek, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami, a także udostępnianie materiałów psycho-edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki),

- b. kontakt z uczniami/rodzicami o charakterze dydaktycznym (codzienne kontakty z nauczycielami i specjalistami);
- c. kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie;
- d. prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie;
- e. prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych),
- f. rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli (z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty oraz maturalnym);

12) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programu nauczania;

13) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez dyrektora polecenia pracy zdalnej;

14) w przypadku pedagogów szkolnych, specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych:

- a. prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- b. organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z aktualnego stanu;
- c. udostępnianie materiałów psycho-edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem, Trening budowania pozytywnej samooceny;
- d. wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej
- e. prowadzenie konsultacji telefonicznych z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

15) W przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

§49

Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami, których zajęcia w szkole zostały zawieszane

Nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia z uczniami, których zajęcia w szkole zostały zawieszane są zobowiązani do:

1. prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji na terenie szkoły:
 - 1) w przypadku klasy, oddziału - zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela,
 - 2) w przypadku poszczególnych uczniów, np. uczniów przewlekle chorych lub realizujących nauczanie indywidualne na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem – zgodnie z indywidualnym planem zajęć lekcyjnych;
2. monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
3. sprawdzania obecności uczniów na zajęciach poprzez pobranie listy uczniów z aplikacji Temas podczas lekcji lub ustne sprawdzenie obecności i odnotowanie w dzienniku elektronicznym;
4. dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
5. doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć, jak:
 - 1) prasa – internetowe wydania gazet i czasopism,
 - 2) radio, internetowe radio – zarówno odpowiedniki tradycyjnych w Internecie, jak i typowo internetowe,
 - 3) telewizja, internetowe telewizje – zarówno odpowiedniki tradycyjnych w Internecie, jak i typowo internetowe,
 - 4) książka – możliwości wykorzystania zasobów wirtualnych bibliotek,
 - 5) film – oferowany przez telewizje internetowe,
 - 6) platformy medialne – oferujące różnorodne rodzaje usług,
 - 7) portale informacyjne – przekazujące informacje na temat bieżących wydarzeń w danej dziedzinie;
6. współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
7. dbania o bezpieczeństwo danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość;
8. ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
9. realizować zajęcia zlecone przez dyrektora a wynikające z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej. Zajęcia te nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych;
10. wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- 1) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów - filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli: gry, zabawy, bajki, zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, opracowywanie zestawów ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowywanie kart pracy, nagrywanie piosenek, rymowanek, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami, a także udostępnianie materiałów psycho-edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki),
 - 2) kontakt z uczniami/rodzicami o charakterze dydaktycznym (codzienne kontakty z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie; prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie; prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych),
 - 3) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli (z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty);
11. w przypadku pedagogów szkolnych, specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych:
- 1) prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami,
 - 2) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu,
 - 3) udostępnianie materiałów psycho-edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem, Trening budowania pozytywnej samooceny,
 - 4) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej
 - 5) prowadzenie konsultacji telefonicznych z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§50

Zadania wychowawców

Wychowawca klasy/oddziału, którego zajęcia zostały zawieszane do realizacji w szkole:

1. odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
2. koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;

3. koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
4. analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia/uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie; pod koniec tygodnia zdaje raport Dyrektorowi przez e –dziennik;
5. informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/ nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres e-mail wskazany przez rodziców/smssem na numer telefonu wskazany przez rodziców);
6. realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§51

Organizacja kształcenia na odległość

1. Nauczanie zdalne odbywać się będzie z wykorzystaniem pakietu Microsoft Office 365 w szczególności aplikacji Teams.
2. W razie problemów technicznych nauczyciele będą łączyć się z uczniami za pomocą komunikatora Skype.
3. W komunikacji z rodzicami i uczniami wykorzystany będzie także dziennik elektroniczny.
4. Wychowawcy klas 1-8 na bieżąco przeprowadzają diagnozę z zakresu dostępu do sprzętu komputerowego wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz dostępu do Internetu. W razie konieczności (w miarę możliwości) uczniom będzie wypożyczany sprzęt ze szkoły.
5. Nauczanie na odległość będzie się odbywać z wykorzystaniem różnych metod pracy zdalnej ze szczególnym uwzględnieniem metody synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie w formie lekcji online w aplikacji Teams. Dodatkowo nauczyciele zamieszczać będą materiały dotyczące zagadnień realizowanych online (prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, itp.)
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą w aplikacji Teams grupy klasowe. Do każdego zespołu dodają dyrektora i wicedyrektora.
7. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywać się będą według niezmienionego tygodniowego planu lekcji, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może zdecydować o ich skróceniu. Biorąc pod uwagę bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze, lekcje mogą zostać skrócone do 35 minut. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie co najmniej raz w tygodniu zobowiązany jest przeprowadzić wybrane fragmenty lekcji bez użycia monitora.
8. Obowiązkiem ucznia jest sprawdzanie aktualnego planu lekcji (jeżeli nauczyciel będzie przebywał na zwolnieniu lekarskim, uczniowie nie będą mieć zajęć. Zastępstwa będą organizowane tylko w wyjątkowych sytuacjach).
9. Nauczyciele sprawdzają i odnotowują obecność na zajęciach online. Wychowawca we współpracy z nauczycielami monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów i poziom ich zaangażowania, pozostając w kontakcie z rodzicami (e-dziennik, telefon). Rodzice poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwiają nieobecności na zajęciach.
10. W zależności od potrzeb plan wychowawczo-profilaktyczny szkoły może ulec modyfikacji. Wychowawcy dostosowują tematykę zajęć wychowawczych do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i aktualną sytuacją.
11. Uczniowie i rodzice mają możliwość skorzystania z pomocy pedagoga szkolnego w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych związanych z aktualną sytuacją.

12. Nauczyciele współpracując w zespołach przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, dostosowując narzędzia, metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów i ich kompetencji informatycznych. W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Nauczyciele na poziomie poszczególnych oddziałów koordynują liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego przygotowania, w tym sprawdzianów wiedzy i umiejętności (za założeniem – nie więcej niż dwa sprawdziany w tygodniu).
14. Prace domowe – ustne, pisemne dla chętnych uczniów (klasy IV – VIII) nauczyciele zadają podczas zajęć on-line. Informacja o wszystkich zadaniach i o sposobie wykonania jest umieszczona w dzienniku lekcyjnym w zakładce ZADANIA DOMOWE. Chętni uczniowie przesyłają nauczycielowi zadanie tylko na platformę TEAMS w zakładce PRACE.
15. Nauczyciele informują uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i uczestnictwa w zajęciach online.
16. Nauczyciele na bieżąco informują uczniów o szczegółowych warunkach weryfikowania wiedzy, o postępach oraz otrzymanych ocenach.
17. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły i kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów i edukacji.
18. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej:
 - a. odpowiedzi ustne,
 - b. sprawdziany,
 - c. kartkówki (nauczanie w czasie rzeczywistym),
 - d. na podstawie wykonanych: ćwiczeń, prac, projektów i zadań w czasie odroczonym.
19. Nauczyciel powinien wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
20. Nauczyciel poprzez e-dziennik informuje rodzica o ewentualnym braku w postępach dziecka w nauce, jego nieobecności, małym zaangażowaniu podczas nauczania zdalnego i otrzymanych przez niego ocenach.
21. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz uczniami zdolnymi, modyfikując przekazywany materiał edukacyjny i sposób oceniania do potrzeb i możliwości uczniów.

§52

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) innej elektronicznej formy raportowania działań przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
 - 2) jeśli uczeń nie może brać udziału w ww. formie pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem spo-

- sób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przyniesienie i odbieranie prac do/ze szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
 5. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

§53

Pozostałe zadania placówki realizowane w formie zdalnej

1. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania placówki, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji zgodnie z § 48, 49, 50.
3. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy.

§54

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym tj. w formie (wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji).
2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań zaplanowanych w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest udokumentować to oraz poinformować Dyrektora.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować program szkolny wychowawczo-profilaktyczny, dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

§55

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z zasadami pracy zdalnej, informując ich o bazie źródłowej i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć. Przedstawia także zasady oceniania.
2. Podczas zajęć on-line, każdy uczeń ma obowiązek posiadania sprawnej kamery internetowej i mikrofonu.
3. Oceny uzyskane przez ucznia zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

4. Jeśli uczeń, ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w inny, ustalony z uczniem, sposób.
5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwi mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące ze: sprawdzianów, testów, kartkówek, dyktand, ćwiczeń, projektów, wypracowań, notatek, karty pracy, wypowiedzi ustnych, prezentacji, za aktywność, itp.
7. Zadania przypisywane są za pomocą zakładki „Zadania” w aplikacji Teams i tam też powinny być przesyłane rozwiązania.
8. W pracy zdalnej nauczyciele mogą organizować: kartkówki, testy, sprawdziany - ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia. Wymagają one zaplanowania i poinformowania uczniów z kilkudniowym wyprzedzeniem. Uczeń, który nie poddał się takiej formie sprawdzania wiedzy w wyznaczonym terminie lub otrzymał z niej ocenę niezadowalającą będzie miał wyznaczony termin dodatkowy.
9. Jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy, nauczyciele w pracy zdalnej, wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki jego ewentualnej poprawy,
10. W toku prowadzenia zdalnego nauczania dopuszcza się zdalnie wystawianie - semestralnej/rocznej - oceny klasyfikacyjnej oraz promowania uczniów do klas programowo wyższych.
11. Przy ocenianiu podczas zdalnego nauczania będą uwzględniane: zaangażowanie ucznia, wkład pracy, aktywność, terminowość oddawanych prac, samodzielność, stopień trudności zadań, kreatywność.
12. Przy ocenianiu zachowania, w czasie zdalnego nauczania, będą uwzględniane: postawa ucznia wobec obowiązków szkolnych, jego zaangażowanie, udział w zajęciach zgodnie z planem nauki, zachowanie podczas zajęć, sposób komunikowania się z nauczycielem i grupą szkolną i stosowanie się do zasad zawartych w kryteriach zachowania (Statut Szkoły).
13. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej nauczyciel bierze pod uwagę oceny bieżące, uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej, a także oceny bieżące uzyskane w zdalnym nauczaniu.
14. Uczeń otrzymuje uwagę negatywną, jeżeli: utrudnia prowadzenie zajęć zdalnych, obraża członków zespołu, wyrzuca członków zespołu, używa słów wulgarnych, rozpowszechnia materiały bez zgody osoby prowadzącej, notorycznie uchyla się od nauki zdalnej.

§56

Egzamin klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: szkolawp@wist.com.pl, a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej.

2. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego/ poczty elektronicznej uzgadnia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia lub uczniem pełnoletnim datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez nich.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez dziennik elektroniczny rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczniów informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Ustaloną przez komisję ocenę uzasadnia się w protokole, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§57

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub uczniów na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczniów informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

§58

Egzamin poprawkowy w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny/pocztę elektroniczną uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego.

2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (np. Teams, Skype itd.).
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§59

Rada pedagogiczna

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej w Zespole Szkół w Wólce Podleśnej.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość i głosować w trybie obiegowym.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo członkom rady pedagogicznej pracującym zdalnie, w zebraniach rady pedagogicznej i głosowanie w trybie obiegowym.
4. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.
5. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny/e-mail.

§60

Zespoły nauczycielskie (przedmiotowe) i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.

3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§61

Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych on-line będą obejmowały m.in. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

§62

Współpraca z rodzicami

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
3. Rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia - jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;

- 3) wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§63

Samorząd uczniowski i Rada Rodziców

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkole działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§64

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna tylko w okresie całościowego czasowego zawieszenia zajęć nie prowadzi działalności na terenie szkoły. Zajęcia świetlicowe prowadzone są zdalnie poprzez komunikator wg harmonogramu z zachowaniem bhp pracy przy komputerze. Ponadto na stronie szkoły w zakładce „Zdalna świetlica” przedstawiane są propozycje zajęć.

§65

Biblioteka szkolna

2. Biblioteka szkolna tylko w okresie całościowego czasowego zawieszenia zajęć nie prowadzi działalności na terenie szkoły. Informacje o ciekawych lekturach i działalność biblioteki prowadzona jest przez stronę szkoły w zakładce „zdalna biblioteka”.

§66

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w §52 oraz w obowiązującej w Szkole Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownik ma obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.

§67

BHP

1. Pracownik szkoły wykonujący pracę zdalną organizuje swoje stanowisko pracy zgodnie z ogólnymi zasadami wynikającymi z przepisów bhp. W razie wątpliwości w tym zakresie pracownik powinien skontaktować się z osobą odpowiadającą za sprawę bhp w szkole.
2. W razie wypadku przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym telefonicznie osobę odpowiedzialną za bhp w szkole oraz dyrektora szkoły.
3. Pracownik szkoły powinien współdziałać z powołanym zespołem powypadkowym w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy, a jeśli to niezbędne, umożliwić członkom zespołu oględziny miejsca wypadku.

§68

Zasady bezpiecznej pracy

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ MOBILNYCH

1. Urządzenia mobilne można wykorzystywać wyłącznie do realizacji zadań służbowych.
2. Zabrania się instalowania dodatkowych aplikacji lub oprogramowania na komputerze służbowym. Wyłączne uprawnienie w tym zakresie posiada Informatyk Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.
3. Bez względu na miejsce jego użytkowania urządzenie, powinno być należycie zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem, kradzieżą, zniszczeniem oraz innymi działaniami, które mogą wpłynąć na jego bezpieczeństwo.
4. Za ochronę informacji oraz urządzenia, odpowiada prawnie i materialnie jego użytkownik.
 - 1) Użytkownicy są zobowiązani do ograniczenia używania urządzeń w miejscach publicznych oraz do zachowania szczególnej ostrożności w celu zapobieżenia wyciekom informacji.
 - 2) W razie zgubienia lub kradzieży urządzenia, użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia incydentu bezpieczeństwa.
5. Urządzenia, tam gdzie jest to możliwe technologicznie, powinny być zabezpieczone hasłem, a w przypadku przechowywania na nich informacji wymagających szyfrowania - posiadać szyfrowaną partycję służącą do przechowywania informacji podlegających ochronie. Informacje powinny być zaszyfrowane w sposób uniemożliwiający ich bezpośrednie odczytanie przez osoby trzecie w przypadku utraty urządzenia.
6. W przypadku złamania lub naruszenia regulacji w zakresie bezpieczeństwa sprzętu mobilnego, bezpośredni przełożony winien odebrać użytkownikowi zgodę na wynoszenie komputera poza miejsce pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach powinien rozważyć możliwość pociągnięcia użytkownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
7. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie do celów komercyjnych, reklamowych i politycznych oraz rozpowszechniania treści i obrazów godzących w dobre imię Szkoły.
8. W razie utracenia urządzenia mobilnego – bez względu na to, czy był on szyfrowany, czy też nie – użytkownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Informatyka oraz swojego bezpośredniego przełożonego.

§69

Zasady bezpiecznej pracy

BEZPIECZNA POCZTA ELEKTRONICZNA

1. Zakazuje się wykorzystywania prywatnych adresów poczty elektronicznej w sprawach służbowych.
2. Obowiązuje zakaz zapisywania haseł do poczty elektronicznej przez przeglądarkę internetową.
3. Podczas wysyłania wiadomości należy zweryfikować poprawność adresów e-mail odbiorcy.
4. Bezpieczne logowanie do poczty elektronicznej:
 - 1) Jeśli logujesz się do swojego konta poprzez interfejs webmail, korzystając z przeglądarki internetowej, sprawdź jaki adres pojawia się w pasku adresu. Powinien rozpoczynać się <https://>.
 - 2) Sprawdź certyfikat bezpieczeństwa (należy kliknąć kłódkę tuż obok paska adresu – wtedy wyświetla się informacja czy połączenie jest szyfrowane).
 - 3) Nie otwieraj załącznika, jeśli nie jesteś pewien, kto wysłał do Ciebie wiadomość.
 - 4) Unikaj otwierania plików, które zawierają końcówkę: exe, .bat, .com, .lnk, .scr, .vbs, tar., jar.
 - 5) Nie klikaj w linki od nieznanych nadawców, mogą zawierać przekierowanie do zainfekowanych stron.
 - 6) Nie odpowiadaj na wiadomości od podejrzanych nadawców.
 - 7) Jeśli uznasz wiadomość za niechcianą i podejrzaną, oznacz ją jako SPAM.
 - 8) Do każdego konta podawaj zawsze inne hasło.
5. Korespondencja elektroniczna:
 - 1) Pracownik przesyłając informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zaadresowanie wiadomości elektronicznej i przesłanie jej do uprawnionego odbiorcy.
 - 2) Zabrania się przesyłania za pośrednictwem poczty elektronicznej treści niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, naruszających zasady współżycia społecznego oraz naruszających prawa własności intelektualnej innych osób.
 - 3) Zabrania się przesyłania do innych pracowników, wiadomości o treści niezwiązanej z jej działalnością, a w szczególności wiadomości elektronicznych zawierających m.in.: informacje o charakterze komercyjnym, niechcianych lub niepotrzebnych wiadomości.
 - 4) Zabrania się rozsyłania za pośrednictwem poczty elektronicznej załączników zawierających pliki zagrażające lub mogące zagrażać bezpieczeństwu systemu teleinformatycznego Urzędu.
 - 5) Zabrania się wykorzystywania przydzielonego pracownikowi korporacyjnego konta pocztowego do celów prywatnych (np. prowadzenie korespondencji nie związanej z działalnością służbową, rejestrowania się przy użyciu konta korporacyjnego na forach, portalach społecznościowych, newsletterach, itp.).
 - 6) Zabrania się przekierowywania poczty służbowej na prywatną skrzynkę (np. w celu pracy w domu).
 - 7) W ramach użytkowania poczty elektronicznej zabrania się wysyłania plików multimedialnych (np. .mp3, .wav, .mov, .avi) oraz wykonywalnych (np. exe, .bat, .com, .cmd), chyba że wynika to wprost z obowiązków służbowych wykonywanych przez pracownika.

§70

Zasady bezpiecznej pracy

OPROGRAMOWANIE

1. Pracownik może korzystać jedynie z oprogramowania, na które pracodawca posiada aktualne licencje lub posiada prawo do używania.
2. Pracownik nie może za pomocą komputerów służbowych pobierać z Internetu lub przysyłać nielicencjonowanego oprogramowania oraz innych utworów chronionych prawem autorskim (w tym w szczególności utworów muzycznych, filmów, grafiki, gier komputerowych i tym podobnych).
3. Pracownik nie może instalować na komputerach pracodawcy prywatnych kopii oprogramowania, plików muzycznych i video, z żadnego nośnika i z żadnego innego urządzenia.

§71

Zasady bezpiecznej pracy

ZASADY DOTYCZĄCE POLITYKI ANTYWIRUSOWEJ

1. W przypadku, gdy program antywirusowy zgłasza nieaktualną bazę sygnatur wirusów należy o tym fakcie poinformować Dział IT telefonicznie lub na adres e-mail: kpiotrowska999@gmail.com.
 - 1) W przypadku identyfikacji wirusa na komputerze należy zawiesić pracę i niezwłocznie o tym fakcie poinformować Dział IT telefonicznie lub na adres e-mail:
 - 2) Wszystkie nośniki zewnętrzne podłączane do stacji roboczej należy przed użyciem sprawdzić programem antywirusowym.

§72

Zasady bezpiecznej pracy

ZGŁASZANIE ZDARZEŃ MOGĄCYCH ŚWIADCZYĆ O NARUSZENIU BEZPIECZEŃSTWA

1. Wszystkie niestandardowe działania systemu informatycznego oraz zdarzenia mogące wskazywać na utratę bezpieczeństwa powinny być niezwłocznie zgłoszone do Informatyka telefonicznie oraz na adres e-mail: kpiotrowska999@gmail.com.
2. Symptomy wskazujące, na możliwość naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego:
 - 1) obcy identyfikator w oknie logowania,
 - 2) nietypowe obciążenie (spowolnienie pracy) stacji roboczej,
 - 3) nowe oprogramowanie nieznanego typu,
 - 4) wyłączony program antywirusowy,
 - 5) zwiększona ilość niechcianej poczty (spamu),
 - 6) brak możliwości zalogowania się na własny identyfikator i hasło,
 - 7) nazwy plików w historii, które nie były otwierane,
 - 8) widoczne ślady przebywania osób trzecich w czasie nieobecności.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy Statutu Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który zawiera warunki stosowania sztandaru szkoły, symboli narodowych, ceremoniału, będący odrębnym dokumentem.

§ 75

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Królowej Jadwigi uchwalony dnia: 29.11.2017 r. z późniejszymi zmianami.
Tekst jednolity z dnia 12.09.2024r.
6. Zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia.