

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15
im. Władysława Syrokomli w Radomiu

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

§2

§3

§4

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§5 Informacje o szkole

§6 Cele szkoły

§7 Zadania szkoły

§8 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§9 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§10 Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym

§11 Zasady sprawowania opieki nad dziećmi przebywającymi w szkole

§12 Zasady odbioru dzieci z klas I – III po skończonych zajęciach edukacyjnych

§13 Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie zajęć poza terenem szkoły

§14 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc

Rozdział 3 Organy pracy szkoły

§15

§16 Dyrektor szkoły

§17 Powołanie i zadania i wicedyrektorów

§18 Rada pedagogiczna

§19 Rada rodziców

§20 Samorząd uczniowski

§ 21 Wolontariat

§22 Zasady współdziałania organów szkoły

§23 Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§24 Arkusz organizacyjny

§25 Kalendarz roku szkolnego

§26 Organizacja zajęć

§27 Organizacja pracy oddziału wychowania przedszkolnego

§28 Organizacja nauczania religii

§29 Wychowanie do życia w rodzinie

§30 Baza szkolna

§31 Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§32 Zasady ustalania szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników

§33 Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej

§34 Zasady prowadzenia przez szkołę dożywiania uczniów

§35 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§36 Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§37 Zasady organizowania praktyk studenckich

§38 Organizacja zastępstw

§39 Dziennik elektroniczny

§40 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

§41 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§42 Wypełnianie obowiązku szkolnego

§43 Działalność stowarzyszeń i innych organizacji

§44 Dokumentacja

§45 Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§46

§ 47 Nauczyciele

§ 48 Zadania wychowawcy klasy

§49 Zasady tworzenia zespołów nauczycieli

§50 Zespoły przedmiotowe

§ 51 Nauczyciel bibliotekarz

§ 52 Pedagog

§ 53 Logopeda

§ 54 Doradca zawodowy

§ 55 Inni pracownicy szkoły

§ 56 Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

Rozdział 6 Ocenianie wewnątrzszkolne

§57

§58 Wewnątrzszkolne zasady formułowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli

§59 Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§60 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I – III

§61 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV-VIII

§62 Klasyfikowanie uczniów

§63 Ocenianie zachowania uczniów

§64 Postępowanie w przypadku zastrzeżeń rodziców do klasyfikacji

§65 Egzaminacje klasyfikacyjne

§66 Egzaminacje poprawkowe

§67 Motywacyjna funkcja oceniania

Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów

§68 Uczniowie szkoły

§69 Prawa ucznia

§70 Obowiązki ucznia

§71 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

§72 Zasady karania uczniów

Rozdział 8 Funkcjonowanie szkoły w okresie czasowego ograniczenia

§73 Organizacja pracy szkoły

§74 Egzaminacje poprawkowe

§75 Egzaminacje klasyfikacyjne

§76 Ocenianie uczniów

§77 Postępowanie w przypadku zastrzeżeń rodziców do klasyfikacji

§78 Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§79 Organizacja zajęć wychowania fizycznego

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§80

§81

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. inne akty prawne wydane do ustaw.

§2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu przy ul. Kieleckiej 2/6 i przy ul. Kierzkowskiej 118. Budynek przy ul. Kierzkowskiej jest integralną częścią szkoły;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu;
- 4) radzie pedagogicznej –należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia;
- 13) obsługę finansowo–księgową – należy przez to rozumieć księgowość powierzoną w placówce.

§3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu przy ul. J. Kilińskiego 30.

§4.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 15 w Radomiu”;
- 2) podłużnej z napisem „PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15 im. Władysława Syrokomli 26-600 Radom, ul. Kielecka 2/6 tel. 048 331-13-42, 048 331-05-70 Regon 000725068”;
- 3) podłużnej z napisem „PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15 im. Władysława Syrokomli 26-600 Radom, ul. Kielecka 2/6 tel. 331-13-42, Ident. 000725068”;
- 4) podłużnej z napisem „ RADA RODZICÓW przy PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 15 ul. Kielecka 2/6 w Radomiu”;
- 5) okrągłej – dużej z napisem „BIBLIOTEKA PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15 w RADOMIU.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem pieczęci.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

INFORMACJE O SZKOLE

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu jest ośmioletnią szkołą publiczną, zgodnie z prawem oświatowym.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII.
2. Obwód szkolny ustalony jest przez organ prowadzący szkołę.
3. Czas trwania nauki w szkole określa ustawa Prawo Oświatowe.
4. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizowany jest program wychowania przedszkolnego. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe.
7. W szkole zorganizowana jest stołówka, w której uczniowie mogą korzystać z posiłków.
8. Nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów czuwa dyrektor szkoły.

§6.

CELE SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka w zakresie poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§7.

ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej,

- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wokół budynku szkoły;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszym tygodniu września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi poprzez dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
- 9) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 10) umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 11) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w akcjach programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach dotyczących profilaktyki uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) wdrożenie procedur dotyczących bezpieczeństwa w szkole,

- e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed dostępem do niepożądanych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 5) zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatani.
 - 7) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia, która ma na celu ochronę zdrowia uczniów, a także kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Profesjonalną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania we współpracy z rodzicami uczniów.
- 1) Rodzice na pierwszym zebraniu uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie wyrażeniu sprzeciwu dotyczącej tej opieki złożonego w formie pisemnej do pielęgniarki szkolnej.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców przed objęciem ucznia opieką.
7. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodzica.

§8.

FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII;
 - 7) religia/etyka;
 - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§9.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
6. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
9. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;

- 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, pedagogzy specjaliści, psychologzy i logopedzi, we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Dyrektor szkoły uzgadnia z instytucjami, o których mowa w ust. 11, warunki współpracy.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
20. Godzina zajęć: rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
21. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 19, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. Zajęcia, o których mowa w ust. 21, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
24. Porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
25. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

26. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną i psychologiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także
 - b) potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora.

27. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.

28. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

29. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje rodziców ucznia, w zależności od potrzeb również inne instytucje, o których mowa w ust.11.

30. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
31. Wychowawca oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb również z innymi podmiotami, o których mowa w ust.11.
32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
33. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi po I i II półroczu oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
34. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
35. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 34, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
36. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
37. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
38. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
39. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

40. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
41. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
42. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
43. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
44. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
45. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§10.

OPIEKA NAD DZIEĆMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI, NIEDOSTOSOWANYMI SPOŁECZNIE LUB ZAGROŻONYMI NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki pobytu w szkole;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb dziecka;
- 5) inne zajęcia odpowiednio do potrzeb dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne/kompetencje emocjonalno – społeczne.
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§11.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI PRZEBYWAJĄCYMI W SZKOLE

1. Szkoła poprzez członków rady pedagogicznej sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 1) organizację dyżurów nauczycielskich w czasie trwania zajęć obowiązkowych;
 - 2) organizację zastępstw, by żaden oddział nie pozostał bez opieki podczas nieobecności nauczyciela w szkole;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych dla przebywających w szkole uczniów przed lekcjami lub po lekcjach;
 - 4) stałą opiekę mającą na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w godzinach ich planowanego pobytu w szkole.
2. W szkole organizowane są dyżury nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych.
 - 1) Dyżury międzylekcyjne pełnią wszyscy nauczyciele z wyjątkiem: dyrektora szkoły, wicedyrektorów, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, innych nauczycieli na mocy decyzji dyrektora szkoły (w szczególnie uzasadnionych przypadkach).
 - 2) Harmonogram dyżurów opracowują wicedyrektorzy szkoły, którzy zapoznają z nim radę pedagogiczną. Wszyscy nauczyciele osobiście zapoznają się z harmonogramem dyżurów.
 - 3) Harmonogram pełnienia dyżurów, w czasie trwania obowiązujących zajęć lekcyjnych, jest częścią tygodniowego rozkładu zajęć obowiązujących członków rady pedagogicznej.
 - 4) Czas trwania dyżuru uzależniony jest od ilości obowiązkowych zajęć dydaktycznych nauczyciela oraz od potrzeby zapewnienia opieki nad uczniami przebywającymi w szkole.
 - 5) Dyżury pełnione są na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny zajęć lekcyjnych do momentu opuszczenia szkoły przez ostatnie klasy.
 - 6) W przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur międzylekcyjny zastępstwo za niego wyznacza dyrektor lub wicedyrektor (obowiązkowo będzie to osoba mająca zastępstwo za nieobecnego nauczyciela bądź inna osoba wskazana przez dyrektora lub wicedyrektora).

- 7) Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli w PSP nr 15 w Radomiu.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami:
 - 1) Monitorowaniem wizyjnym objęte są obszary (wejścia/wyjścia do/z budynku, plac zabaw, boisko Orlik, teren wzdłuż budynku szkoły) zlokalizowane przy ul. Kieleckiej, Przytyckiej, Malczewskiej oraz plac od strony wejścia do hali sportowej i wewnątrz budynku hali sportowej.
 - 2) korzystanie z boiska, placu zabaw i sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy;
 - 3) korzystanie z pracowni komputerowych oraz Multimedialnego Centrum Informacji (MCI) określają odrębne regulaminy, które zapewniają uczniom bezpieczny dostęp do Internetu poprzez zainstalowanie odpowiednich programów filtrujących;
 - 4) każde wejście osoby postronnej na pierwsze i drugie piętro szkoły powinno być odnotowane w zeszycie znajdującym się w pomieszczeniu służbowym pracowników obsługi na parterze szkoły.
4. Szczegółowe zasady postępowania w czasie wypadków określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach w PSP nr 15 w Radomiu.
5. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu.

§12.

ZASADY ODBIORU DZIECI Z KLAS I – III PO SKOŃCZONYCH ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

1. W pierwszym półroczu wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są odbierać dzieci codziennie od rodziców.
2. Nauczyciele klas I-III przed rozpoczęciem zajęć odbierają dzieci pozostające pod opieką nauczyciela świetlicy.
3. Uczniowie klas I – III sprowadzani są do szatni przez nauczyciela po ostatniej godzinie lekcyjnej danej klasy i przekazywani rodzicom, osobie upoważnionej do odbioru dziecka lub nauczycielowi świetlicy.
4. Jeżeli rodzice wyrażają zgodę na odbiór dziecka przez osobę upoważnioną, to okoliczność ta powinna być potwierdzona przez nich stosownym pisemnym oświadczeniem woli:
 - 1) zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego (art. 12) osoby, które nie ukończyły jeszcze 13 lat nie mają zdolności do czynności prawnych. W związku z tym upoważnienie dziecka, które nie ukończyło jeszcze 13 lat jest niezgodne z prawem;

- 2) jeżeli rodzic przedłoży nauczycielowi oświadczenie woli, aby dziecko młodsze mogło być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze 13 lat, wówczas należy uznać, że jego decyzja jest realizacją władzy rodzicielskiej. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodzica o regulacjach prawnych w tym zakresie oraz o tym, że pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodzica.
5. Samodzielny powrót ucznia ze szkoły do domu musi być poświadczony pisemnym oświadczeniem woli rodzica.

§13.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W TRAKCIE ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wycieczek zorganizowanych przez szkołę. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel PSP nr 15 w Radomiu, który może zwrócić się do dyrektora o wskazanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli szkoły.
2. Nauczyciel organizujący wycieczkę poza miasto jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział w niej dziecka.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców o planowanym rozpoczęciu i zakończeniu wycieczki.
4. Wycieczki szkolne należy zaplanować zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami i wiekiem uczniów oraz zgłosić do dyrekcji szkoły przynajmniej na tydzień przed ustalonym terminem.
5. Nauczyciel organizujący wycieczkę wypełnia kartę wycieczki, którą pozostawia w dokumentacji szkoły.
6. Każde zorganizowane wyjście klasy pod opieką nauczyciela poza teren szkoły musi być wpisane do rejestru wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły z podaniem daty, miejsca i godziny wyjścia, celu, miejsca i godziny powrotu, imienia i nazwiska opiekuna/opiekunów, liczby uczniów.
7. Liczbę osób opieki w przypadku wycieczki i wyjścia ustala się zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek.
8. W czasie trwania wycieczki opiekun zobowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia stanu liczbowego jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 2) dbania o bezpieczeństwo uczestników wycieczki;
 - 3) jeśli specyfika wycieczki tego wymaga, opiekun zapoznaje uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania w wodzie i nad wodą.
9. Szczegółowe zasady określa Regulamin Opieki i Bezpieczeństwa nad uczniami PSP nr 15 uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach krajoznawczo–turystycznych.

§14.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC

1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) współpracy z rodzicami w celu rozpoznawanie przyczyn sprawiających uczniom trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej w celu wyeliminowania trudności w nauce;
 - 5) realizowanie programów profilaktycznych;
 - 6) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu stwierdzenia przyczyn trudności w nauce lub niewłaściwego zachowania;
3. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia w szkole wdrażana jest procedura dotycząca bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRACY SZKOŁY

§15.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§16.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor, powołany przez organ prowadzący, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września Plan Nadzoru Pedagogicznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) stwarza warunki do właściwej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

- 15) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) wyznacza koordynatora prac zespołu, który opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz informuje rodziców o terminach posiedzenia zespołu;
- 17) wyznacza inną osobę niż wychowawca klasy do koordynowania i planowania form pomocy dla uczniów;
- 18) zawiadamia pisemnie rodziców o ustalonych formach pomocy;
- 19) wnioskuje o udział w pracach zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta lub pomocy nauczyciela, pracujących z uczniem;
- 20) przedkłada do zaopiniowania i do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców;
- 21) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz propozycję zajęć do wyboru przez uczniów w ramach obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
- 22) dopuszcza do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania;
- 23) podaje do publicznej wiadomości - do dnia zakończenia roku szkolnego - szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 24) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 25) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tych podręczników;
- 26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

- 27) przedkłada radzie rodziców do zaopiniowania, a następnie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
- 28) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 29) przydziela nauczycielom, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, stałe prace i zajęcia, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 30) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 31) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 32) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, w miarę posiadanych środków;
- 33) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 34) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
- 35) przydziela opiekuna stażu lub mentora;
- 36) wydaje decyzję w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego/ nauczyciela początkującego;
- 37) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
- 38) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 39) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 40) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 41) dokonuje przynajmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określanie kierunków ich poprawy;

- 42) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 43) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 44) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
 - 45) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 46) wyraża zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 47) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
 - 48) zapewniania uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 49) realizuje zadania w zakresie żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 50) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez szkołę oraz instytucje współpracujące ze szkołą.
 6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 8. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami,

- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
9. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych.
10. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym. Współpraca ta polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.

§17.

POWOŁANIE I ZADANIA WICEDYREKTORÓW

1. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektorów, którzy sprawują swoje funkcje według ustalonego przez dyrektora szkoły zakresu obowiązków.
2. W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor w sprawach bieżącego zarządzania placówką.

§18.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
20. Zasady działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin.

§19.

RADA RODZICÓW

1. W szkole działała rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz rad oddziałowych szkoły;

5. Oddziałowe rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Zasady działania rady rodziców określa odrębny regulamin.

§20.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd wyłącza ze swojego składu sekcję wolontariatu.

§21.

WOLONTARIAT

1. W szkole działa Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu, w ramach struktury Centrum Młodzieżowego Wolontariatu, przy Stowarzyszeniu Centrum Młodzieży „Arka” w Radomiu.
2. Zadaniem Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariusza jest organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, czynne reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie

działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 10 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie, a także nauczyciel i rodzic.
4. Wolontariusze mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą w ramach wolontariatu akcyjnego tylko pod nadzorem nauczyciela opiekuna.
5. Cele Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze wolontariatu systematycznego;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej w ramach wolontariatu akcyjnego;
 - 6) promowanie idei wolontariatu;
 - 7) prowadzenie warsztatów, cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu;
6. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do SKMW jest złożenie w formie pisemnej deklaracji przynależności do Centrum Młodzieżowego Wolontariatu, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
 - 4) członkowie SKMW są zobowiązani do przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie oraz Karcie Etycznej Wolontariusza;
 - 5) członkowie klubu podejmują pracę wolontariacką w wymiarze 2 godz. tygodniowo w ramach wolontariatu systematycznego;
 - 6) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do swojego „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także nauczyciele oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
 - 7) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy SKMW, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 8) Członkowie SKMW swoim postępowaniem starają się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

- 9) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu. O skreśleniu z listy decydują opiekunowie.
7. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Młodzieżowego Wolontariatu:
 - 1) Szkolnym Klubem Młodzieżowego Wolontariatu opiekują się nauczyciele – opiekunowie, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym oraz uzyskali akceptację dyrektora szkoły;
 - 2) opiekunowie klubu mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych nauczycieli lub deklarujących pomoc – rodziców;
 - 3) Szkolny Klub Młodzieżowego Wolontariatu tworzą uczniowie, z grona których co roku we wrześniu, w sposób demokratyczny wybrany jest lider i łącznik.
 8. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.
 9. Na każdy rok szkolny opiekunowie klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
 10. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;
 - 3) formy nagradzania:
 - a) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - b) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej,
 - c) przyznanie dyplomu,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który wykazał szczególne zaangażowanie w pracy wolontariatu oraz w ciągu przynajmniej dwóch lat pracy wolontariackiej w każdym roku szkolnym brał udział w co najmniej jednej akcji pozaszkolnej oraz uczestniczył we wszystkich działaniach szkolnych lub przedstawił zaświadczenie o pracy wolontariackiej wydane przez stowarzyszenie/ organizację/ instytucję społeczną.
 11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

12. Szczegółowe zasady działalności wolontariatu regulują odrębne przepisy prawa.

§22.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu przy podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz umieszczone w wirtualnym pokoju nauczycielskim i w e-dzienniku;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, zebrania pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§23.

TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz organu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni roboczych decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Wnioskodawca może odwołać się od wydanej decyzji w terminie 7 dni roboczych od daty jej otrzymania:
 - 1) od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
 - 2) od decyzji rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców do dyrektora szkoły.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W kwestiach spornych dotyczących nauczycieli dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii związków zawodowych.
5. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§24.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację szkoły zawiera arkusz organizacyjny.
2. Arkusz organizacyjny zawiera także szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacyjny szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu szkołę w terminie ustalonym przepisami prawa.

4. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§25.

KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w terminie ustalonym w rozporządzeniu ministra edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Zimowa i wiosenna przerwa świąteczna ustalana jest zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza ustala dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
8. Tygodniowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie pięciodniowym.
9. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującym prawem.
10. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 9, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
11. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 9.
12. W czasie ustalonych dni wolnych, szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o których informuje wcześniej rodziców.

§26.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 5a. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 5b. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów w klasie I, II, III może być zwiększona:
 1. 3 uczniów będących obywatelami uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa – w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;
 2. 2 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa – w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.
 - 5c. W przypadkach, o których mowa w ust. 5b, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6a. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
7. Szkoła pracuje w systemie klasowo- lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 10.
11. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5 minut. Wprowadza się przerwy obiadowe: jedną przerwę 15 - minutową oraz dwie przerwy, które trwają po 10 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie nie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodnia .
13. Liczbę godzin przypadającą na nauczanie indywidualne określają odrębne przepisy.
14. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
15. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej ustala się podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów a przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, przy czym zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - 4) w klasach IV–VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

16. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
17. W szkole mogą pracować wolontariusze zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia podręczników w pomieszczeniach szkolnych.
19. W związku z zapewnieniem uczniom dostępu do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
20. Za zgodą organu prowadzącego szkoła podejmuje działania wspomagające edukację uczniów mniejszości narodowych i etnicznych, organizując dla nich zajęcia dodatkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń zwolniony z tych zajęć według zasad WO, może być zwolniony z obecności w szkole na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.

§27.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. W szkole prowadzone są oddziały wychowania przedszkolnego realizujące program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Oddziały wychowania przedszkolnego funkcjonują przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Cel ten jest realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Sposób realizacji zadań:
- 1) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka - wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, zajęć kierowanych i niekierowanych, zajęć na świeżym powietrzu;
 - 2) w czasie organizowania zajęć kierowanych brać pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 3) przygotowanie do nauki czytania i pisania, uczestniczenie w procesie alfabetyzacji poprzez zabawę;
 - 4) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach;
 - 5) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 dzieci. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
- 6a. W roku szkolnym 2022/2023 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
 8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, języka nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi około 30 minut.
 9. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela.
 10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
- b) placu zabaw,
- c) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
- d) posiłków.

13. Zadaniem nauczycieli oddziałów wychowania przedszkolnego jest:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- b) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, sukcesów, kłopotów i rozwoju;
- c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
- d) staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji;
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- f) wydanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

14. Zasady odbioru dzieci po skończonych zajęciach edukacyjnych:

- 1) wychowawcy oddziałów przedszkolnych zobowiązani są codziennie odbierać dzieci od rodziców;
- 2) przed rozpoczęciem zajęć wychowawcy oddziałów przedszkolnych odbierają dzieci pozostające pod opieką nauczyciela świetlicy;
- 3) dzieci sprowadzane są do szatni przez nauczyciela po ostatniej godzinie zajęć danego oddziału i przekazywane rodzicom, osobie upoważnionej do odbioru dziecka lub nauczycielowi świetlicy;
- 4) jeżeli rodzice wyrażają zgodę na odbiór dziecka przez osobę upoważnioną, to okoliczność ta powinna być potwierdzona przez nich stosownym pisemnym oświadczeniem woli:

- a) zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego (art. 12) osoby, które nie ukończyły jeszcze 13 lat nie mają zdolności do czynności prawnych. W związku z tym upoważnienie dziecka, które nie ukończyło jeszcze 13 lat jest niezgodne z prawem;
 - b) jeżeli rodzic przedłoży nauczycielowi oświadczenie woli, aby dziecko młodsze mogło być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze 13 lat, wówczas należy uznać, że jego decyzja jest realizacją władzy rodzicielskiej. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodzica o regulacjach prawnych w tym zakresie oraz o tym, że pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodzica.
15. Samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu musi być poświadczony pisemnym oświadczeniem woli rodzica.
16. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko pięcioletnie.

§28.

ORGANIZACJA NAUCZANIA RELIGII

1. W szkole organizuje się naukę religii/ etyki będącej przedmiotem nieobowiązkowym.
2. Na zajęcia religii/ etyki uczęszczają uczniowie, których rodzice wyrażą takie życzenie.
3. Życzenie, o którym mowa w ust. 2, wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast w dowolnym czasie zmienione.
4. Nauka religii/ etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/ etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli lekcja religii/ etyki wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń o którym mowa w ust. 5 może być zwolniony z obecności w szkole na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
8. Nauczyciel religii/ etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
9. Nauczyciel religii/ etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin zebrania.

10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki sprawuje dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
12. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez odpowiednie władze kościelne.
13. Ocena z religii/ etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
14. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
15. Na świadectwie szkolnym i w arkuszu w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki. Obie oceny wliczane są do średniej ocen.
16. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują na świadectwie ocenę z religii/etyki na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.
17. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub związku wyznaniowego.
18. W czasie trwania rekolekcji szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
19. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizatorem rekolekcji a szkołą.

§29.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Na realizację zajęć w szkole przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów klas IV-VIII, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia są organizowane w oddziałach.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzic w formie pisemnej zgłosi dyrektorowi szkoły rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
7. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 6, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§30.

BAZA SZKOLNA

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada 17 sal lekcyjnych w budynku przy ulicy Kieleckiej 2/6 i 7 sal lekcyjnych w budynku przy ulicy Kierzkowskiej 118 oraz:
 - 1) bibliotekę;
 - 2) salę gimnastyczną przy ul. Kieleckiej i ul. Kierzkowskiej;
 - 3) świetlicę przy ul. Kieleckiej i ul. Kierzkowskiej;
 - 4) obiekt sportowy „Orlik 2012”;
 - 5) dwa pokoje do zajęć pozalekcyjnych i logopedycznych;
 - 6) gabinet pedagoga;
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 8) szatnie;
 - 9) pomieszczenia gospodarczo- administracyjne.;
 - 10) halę sportową.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła jest wyposażona w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację tych zadań.
3. Instytucje i osoby prywatne mogą wspomagać działalność szkoły dobrowolnymi wpłatami na konto szkoły lub darowiznami w naturze.

4. Dyrektor szkoły ma prawo przyznać tytuł „Przyjaciela Szkoły” osobom lub instytucjom, które w sposób szczególny wspomagają szkołę w zakresie realizacji przyjętych celów i zadań.

§31.

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły zgodnych z celami kształcenia ogólnego zawartymi w podstawie programowej.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki szkolnej mają: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania księgozbioru, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
4. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy nauczania, podręczniki i materiały ćwiczeniowe niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;
 - 5) wydawnictwa z literatury pedagogicznej stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli oraz gazety;
 - 7) materiały audiowizualne, multimedialne.
5. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki szkolnej podręczników, czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli.

6. Biblioteka szkolna:
 - 1) wspomaga proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - 2) kształtuje kulturę czytelniczną uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 3) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły poprzez organizowanie konkursów czytelniczych, udział w projektach edukacyjnych;
 - 7) zaspakaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów;
 - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i akcjach Miejskiej Biblioteki Publicznej i Biblioteki Pedagogicznej.
8. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej i w godzinach umożliwiających dostęp do wypożyczeń wszystkim czytelnikom szkoły.
9. Jeden dzień w tygodniu (środa) biblioteka dostępna jest dla czytelników w czasie krótszym, ustalonym przez nauczycieli bibliotekarzy w porozumieniu z dyrektorem szkoły. W tym dniu pozostały czas pracy nauczyciela bibliotekarza jest przeznaczony na zakup książek i inne prace techniczne.
10. Biblioteka funkcjonuje zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

11. Multimedialne Centrum Informacji (MCI) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
12. Zasady korzystania z Multimedialnego Centrum Informacji określa Regulamin MCI.

§32.

ZASADY USTALANIA SZKOLNEGO ZESTAWU PROGRAMÓW NAUCZANIA I PODRĘCZNIKÓW

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego i programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy, o których mowa w ust. 2, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów nauczania.
7. Szkolny zestaw programów nauczania musi uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
8. Dyrektor szkoły ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia zakończenia roku szkolnego, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.

10. Szkoła podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na jej terenie.
11. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie zobowiązującymi przepisami.
12. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki. Zasady te zapisane są w regulaminie wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych w PSP nr 15 w Radomiu.
13. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami.
14. Dyrektor szkoły ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§33.

ORGANIZACJA I FORMY PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. W szkole działa świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Organizacja i wyposażenie świetlicy zależne jest od środków finansowych szkoły.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką 1 opiekuna może pozostać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Czas pracy świetlicy jest ustalany na początku każdego roku szkolnego.
5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Plan pracy świetlicy i formy jej działalności zatwierdza dyrektor szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Do świetlicy uczniowie kwalifikowani są na podstawie procedury oraz wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu

8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć świetlicowych sprawuje wychowawca świetlicy.
9. Prawa i obowiązki uczniów korzystających ze świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.
10. Zadania świetlicy:
 - 1) Świetlica wspomaga proces dydaktyczno–opiekuńczy szkoły. Zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
 - 2) zapewnia opiekę i pomoc uczniom do niej zapisanym;
 - 3) dba o wypoczynek bierny i czynny uczniów.
11. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć w wyznaczonej grupie z uwzględnieniem ich atrakcyjności i różnorodności;
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 3) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
 - 4) urządzenie wystawek i dekoracji świetlicy;
 - 5) urządzenie kąpek tematycznych;
 - 6) prowadzenie różnych form pracy kulturalnej z dziećmi;
 - 7) pomoc uczniom przy odrabianiu lekcji;
 - 8) kontakt z wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo–wychowawczych;
 - 9) kontakt z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 10) opracowanie rocznych planów pracy.

§34.

ZASADY PROWADZENIA PRZEZ SZKOŁĘ DOŻYWIANIA UCZNIÓW

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia dziennie jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Do opłat wnoszonych ze strony dzieci za korzystanie z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek pracowników oraz składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę lub dyrektor upoważniony przez organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§35.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych:
 - 1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień;
 - 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz uzdolnień;
 - 3) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego;

- 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 4) w klasach VII- VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) na zajęciach z wychowawcą zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
5. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
- 1) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) poznanie możliwych form samozatrudnienia;
 - 4) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 5) poznanie możliwości dalszego kształcenia;
 - 6) diagnozowanie preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 7) poznanie różnych zawodów;
 - 8) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

- 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
8. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w terminie ustalonym w przepisach prawa.
9. Program określa tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych oddziałów szkolnych, których dotyczą te działania.
10. Program opracowuje doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole we współpracy z nauczycielami wskazanymi przez dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 8.
12. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
13. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy. W porozumieniu z nim zajęcia związane z tematyką wyboru kierunku kształcenia i zawodu mogą prowadzić również: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
14. Tematyka związana z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowana jest w ramach:
 - 1) 10 godzin w roku z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 4) spotkań organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe;
 - 5) spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w tym zakładów pracy.
15. Program doradztwa zawodowego uwzględnia działania związane z jego realizacją, podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań oraz potrzeby uczniów i rodziców.

§36.

ZASADY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.

2. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może dotyczyć kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków niezbędnych do ich realizacji.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
7. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
8. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej program innowacji pedagogicznej w dowolnym czasie roku szkolnego.
9. Realizacja innowacji pedagogicznej odbywa się na dodatkowych, bezpłatnych zajęciach lekcyjnych organizowanych dla uczniów po uzyskaniu zgody ich rodziców.
10. Nauczyciel dokumentuje realizację programu innowacji pedagogicznej w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel przedstawia sprawozdanie z realizacji innowacji po I i po II półroczu roku szkolnego.
12. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania,
13. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
14. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
15. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
16. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

17. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę lub placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
18. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
19. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
20. Wniosek, o którym mowa w ust. 19, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
21. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:
 - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
 - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, o której mowa w ust.19, opinię rady szkoły lub placówki oraz opinię rady rodziców.
22. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
23. Dyrektor szkoły lub placówki prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego. Do sprawozdania dołącza się opinię jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu pedagogicznego,
24. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 23, dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 - 1) dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego w zakresie realizowanego eksperymentu pedagogicznego.
25. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 23, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
26. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr realizowanych w szkole eksperymentów i innowacji pedagogicznych.

§37.

ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Szkoła powinna zapewnić studentom odbywającym praktyki pedagogiczne wszechstronne poznanie pracy nauczycielskiej oraz uzyskanie umiejętności organizowania procesu dydaktyczno- wychowawczego.
3. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna praktyk studenckich.
4. Opiekunem praktyki może zostać nauczyciel, który wyraził na to zgodę.
5. Opiekun praktyk może otrzymać wynagrodzenie w oparciu o odrębne przepisy.
6. Opiekun praktyk jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi szkoły harmonogramu zajęć studenta w ramach praktyk studenckich.
7. Pozostałe szczegóły porozumienia wymienionego w ust. 1 oraz obowiązki opiekuna praktyk określają odrębne przepisy.

§38.

ORGANIZACJA ZASTĘPSTW

1. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły organizuje doraźne zastępstwa z innym nauczycielem danego przedmiotu. Może skierować uczniów na lekcję biblioteczną, do świetlicy, na zajęcia z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym.
2. Przy braku możliwości powyższych rozwiązań pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna może zostać odwołana pod warunkiem, że rodzice i uczniowie zostaną powiadomieni o tym z odpowiednim, czyli przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Stosowna informacja powinna być zapisana przez uczniów w dzienniczku lub zeszytach przedmiotowym, a następnie podpisana przez rodzica. W razie braku wyżej wymienionego podpisu dziecko pozostaje w świetlicy szkolnej.
3. Mając na uwadze zapewnienie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, nauczyciel nieobecny w szkole powinien, w miarę możliwości, przekazać nauczycielowi zastępującemu informacje dotyczące treści i celów zajęć.

§39.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
2. Szkoła nie pobiera żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom przez dziennik elektroniczny informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.
3. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu. Jest to osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych systemów oceniania.
5. Elektroniczny rejestr dokumentacji nakłada na nauczycieli obowiązek:
 - 1) dbałości o bezpieczeństwo obiegu informacji w sposób określony w regulaminie;
 - 2) systematycznego wprowadzania do bazy danych cyfrowej wersji dokumentacji.
6. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.
7. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”, który jest spójny ze statutem szkoły.

§40.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY I DZIECI

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2 dotyczy w szczególności wzajemnej wymiany informacji, organizacji spotkań, konsultacji, poradnictwa, szkoleń, wydawania opinii.

4. Działania dotyczące poradnictwa i specjalistycznej pomocy prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych czynności zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Działania, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania, z uwzględnieniem ochrony danych w nim zawartych.
6. Dokumentację, o której mowa w pkt. 5, gromadzą: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.
7. Za współdziałanie z instytucjami, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.

§41.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, opieki, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram godzin dostępności nauczycieli w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagogzy, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3a. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach działających na rzecz rodziny i dzieci.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, psychologiem, pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym, zgodnie z harmonogram godzin dostępności nauczycieli;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy z zakresu nauczania, opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę;

- 7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu w szczególności są obowiązani do:
- 1) respektowania zapisów określonych w Statucie Szkoły;
 - 2) czuwania nad wypełnianiem obowiązku szkolnego dziecka;
 - 3) interesowania się nauką dziecka;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 7) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 8) promowania zdrowego stylu życia;
 - 9) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, konsultacjach;
 - 10) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

§42.

WYPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% dni zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§43.

DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZEŃ I INNYCH ORGANIZACJI

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§44.

DOKUMENTACJA

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania.

§45.

GOSPODARKA FINANSOWA I MATERIAŁOWA SZKOŁY

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§46.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy.

§47.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) przestrzegać statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów i procedur;
 - 2) zrealizować wybrany program nauczania, zgody z podstawą programową kształcenia ogólnego, systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 3) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat;
 - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne;
 - 5) udzielać uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia;
 - 10) w każdej sytuacji w szkole i poza szkołą zachowywać się godnie i zgodnie z zasadami etyki;
 - 11) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 12) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 13) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 14) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

- 15) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 16) przedstawiać dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
- 17) dokonać wyboru zestawu podręczników oraz przedstawić go dyrektorowi szkoły w ustalonym terminie;
- 18) prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3a. Nauczyciel jest zobowiązany 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. W zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i dyscypliny pracy nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych;
 - 2) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) kontrolowania obecności uczniów na początku każdych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 5) sprowadzenia klasy do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej danej klasy. Odpowiedzialność nauczyciela kończy się z chwilą zabrania przez uczniów ubrania, a w klasach I-III z chwilą przekazania ucznia rodzicowi, nauczycielowi świetlicy lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka;
 - 6) systematycznego (przed i po południu w ciągu dnia) odbierania poczty służbowej;
 - 7) jak najszybszego informowania dyrekcji o swojej nieobecności lub planowanej nieobecności w pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrekcję lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.
8. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko:
- 1) na pisemną prośbę rodziców:
 - a) kartka z prośbą o zwolnienie pozostaje w zeszycie klasowym,

- b) na podstawie zwolnienia przesłanego przez dziennik elektroniczny- jeżeli rodzic pisemnie zadeklarował chęć zwalniania dziecka drogą elektroniczną;
 - 2) na ustną prośbę rodziców – pisemną informację podpisuje rodzic;
 - 3) w przypadku złego samopoczucia lub choroby dziecka, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, np. pielęgniarka, sekretarz szkoły telefonicznie powiadamia jego rodziców. Uczeń pozostaje w szkole do czasu przyścia opiekunów lub innej upoważnionej na piśmie osoby. W przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko, pozostaje ono w szkole do końca zajęć lekcyjnych.
11. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
 12. W ramach czasu pracy nauczyciel zobligowany jest do prowadzenia zajęć mających na celu rozwój każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym do rozwijania jego zdolności i zainteresowań w wymiarze dwóch godzin tygodniowo lub zgodnie z potrzebami szkoły.
 13. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela oraz odpowiedzialności porządkowej na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.

§48.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności zaś:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpraca z rodzicami w celu rozpoznawania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia.
2. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy zajęć zespołowych, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

- tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach wychowawczych. Wychowawca włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych—oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5a) wychowawca inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin;
 - 5b) wychowawca informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną;
 - 6) prezentuje dorobek zespołu klasowego, jego zamierzenia i problemy, kierunki pracy na forum szkoły;
 - 7) prowadzi dokumentację klasy;
 - 8) w formie pisemnej powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej za dany okres nauki.
3. Wychowawca powinien korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc taką niosą:
- 1) biblioteka szkolna poprzez bieżącą prenumeratę czasopism proponujących wychowawcy formy pracy z uczniami i rodzicami;
 - 2) Biblioteka Pedagogiczna w Radomiu poprzez szeroki wybór literatury fachowej;
 - 3) poradnie psychologiczno-pedagogiczne w Radomiu poprzez indywidualne doradztwo w sprawie każdego zgłoszonego wychowanka;
 - 4) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny,
 - 5) kuratorzy i sędziowie dla nieletnich w sprawach wychowanków znajdujących się pod ich opieką;
 - 6) Radomski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Z racji wykonywania swojej funkcji wychowawca prowadzi następującą dokumentację:
- 1) dziennik elektroniczny i arkusze ocen klasy;
 - 2) dokumenty związane z prowadzeniem klasy:

- a) wypisuje świadectwa szkolne na koniec roku szkolnego,
- b) przygotowuje na początku roku szkolnego plan wychowawczo-profilaktyczny dla zespołu klasowego,
- c) sporządza na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego sprawozdanie z wyników klasyfikacji swojej klasy,
- d) wykonuje inne czynności zalecone przez dyrekcję związane z prowadzeniem klasy.

§49.

ZASADY TWORZENIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

1. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno - przyrodniczy, nauczycieli wychowania fizycznego, edukacji wczesnoszkolnej, nauczycieli wychowania przedszkolnego, zespoły wychowawcze, zespoły nauczycieli i specjalistów powoływane dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Dyrektor może powołać inne zespoły zgodnie z potrzebami szkoły.

§50.

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym i przedstawienie propozycji dyrektorowi szkoły;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych;
- 6) omawianie rocznych osiągnięć uczniów i przyjęcie wniosków do pracy zespołu.
 4. Przewodniczący zespołów przedmiotowych w porozumieniu z nauczycielami zespołu opracowują plany pracy i zadania, które przedstawiają dyrektorowi szkoły w danym roku szkolnym.
 5. Podsumowanie pracy zespołów przedmiotowych odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
 6. W szkole tworzy się zespoły wychowawcze powołane do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów:
 - 1) w skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale oraz specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda),
 - 2) zadania zespołu wychowawczego wynikają z bieżących sytuacji i ustaleń zasad pracy zespołu, a w szczególności:
 - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - b) wskazanie radzie pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych w danej klasie,
 - c) analiza dostosowania wymagań edukacyjnych oraz zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych,
 - d) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 3) przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca klasy;
 - 4) kadencja zespołu trwa 1 rok;
 - 5) spotkania zespołu odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
 - 6) dokumentację zespołu wychowawczego prowadzi wychowawca klasy.
 7. Zespoły zadaniowo – problemowe powoływane są do zadań związanych z organizacją szkoły:
 - 1) w skład zespołu wchodzi nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły;
 - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły;
 - 3) zadania zespołu wynikają z bieżących potrzeb związanych z organizacją szkoły i występującymi problemami.
 8. Zespoły nauczycieli i specjalistów powoływane są dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) w skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale oraz specjaliści (pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda);
- 2) Pracą zespołu kieruje wychowawca lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 3) do zadań zespołu nauczycieli i specjalistów należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określanie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
 - c) opracowanie i wdrażanie planów Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego (IPET),
 - d) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - f) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej uczniowi.

§51.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

1. Nauczyciel bibliotekarz jest pracownikiem szkoły odpowiednio przygotowanym do pełnienia tej funkcji.
2. Zadania nauczyciela- bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno – techniczne.
3. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) uczenie efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 6) wspieranie edukacji regionalnej uczniów;
 - 7) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy organizacyjno-technicznej należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - 3) selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne);
 - 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych (skontrum) w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek współpracować z nauczycielami, wychowawcami klas, rodzicami, a także z innymi bibliotekami środowiskowymi.

§52.

PEDAGOG I PSYCHOLOG

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

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu
 - udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§53.

LOGOPEDA

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

§54.

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekującymi się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego w szkole.

§55.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze, administracyjne i pomocnicze:

- 1) główny księgowy;
- 2) inspektor bhp;
- 3) samodzielny referent do spraw ekonomicznych;
- 4) intendent;
- 5) sekretarz.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) animator sportu;
- 2) pomoc nauczyciela;
- 3) woźna;
- 4) konserwator;
- 5) szatniarka;
- 6) kucharz;
- 7) pomoc kuchenna;
- 8) robotnik gospodarczy;
- 9) dozorca.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
- 5) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad bhp;
 - 2) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 3) dbanie o czystość i porządek w szkole i wokół szkoły;
 - 4) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
8. Prawa i obowiązki pracowników szkoły, którzy nie są nauczycielami określają ich zakresy obowiązków ustalone przez dyrektora szkoły przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. Zakresy obowiązków, o których mowa w ust. 8 winny być aktualizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami organizacyjnymi szkoły i obowiązującymi przepisami prawnymi.

§56.

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej oraz klatce schodowej.
4. Dyżur nauczyciela rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa oraz przepisami ruchu drogowego.
8. Pracownicy obsługi szkoły mają w szczególności obowiązek:

- 1) informować o zauważonych zagrożeniach i niebezpiecznych sytuacjach zagrażających niebezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
- 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
- 5) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 57.

1. Istotnym elementem edukacji, który ma przynosić zaplanowane i oczekiwane wyniki, jest ocenianie efektów pracy ucznia i nauczyciela.
2. Ocenianie powinno być ukierunkowane na najważniejsze dla ucznia aspekty procesu uczenia się, powinno wspierać i wzmacniać proces nauczania i uczenia się.
3. W PSP nr 15 w Radomiu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wyrównawczej.
7. 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.

§58.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH PRZEZ NAUCZYCIELI

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Informacje na ten temat przekazują uczniom w czasie pierwszych zajęć edukacyjnych oraz ich rodzicom podczas pierwszego spotkania w danym roku szkolnym.
2. Określone wymagania edukacyjne mogą być jednolite dla równoległych klas tego samego poziomu nauczania.
3. Wymagania są spisane, np. w formie umowy pisemnej oraz omówione przez nauczyciela z uczniami danej klasy i umieszczone w zeszycie przedmiotowym każdego ucznia.

4. Wymagania powinny być podpisane przez nauczyciela i ucznia oraz rodziców w celu potwierdzenia zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi dotyczącymi danego przedmiotu.
5. Wymagania określa się na jeden rok szkolny. Zmiany w zapisach wymagań mogą być wprowadzane w ciągu roku szkolnego tylko z przyczyn obiektywnych i na zasadzie porozumienia stron.
6. W klasach IV –VI prac klasowych nie może być więcej niż dwie w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia, chyba że uczniowie wyrażą na to zgodę;
7. W klasach VII –VIII prac klasowych nie może być więcej niż trzy w tygodniu i nie więcej niż jedna w ciągu dnia, chyba że uczniowie wyrażą na to zgodę.
8. Prace klasowe powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu trzech tygodni.
9. Sprawdziany 10–15 minutowe nie muszą być zapowiadane i powinny obejmować swym zakresem trzy ostatnie tematy.
10. Uczeń ma możliwość poprawy maksymalnie dwóch form prac pisemnych (np.: sprawdzianu, dyktanda, kartkówki, pracy domowej) w każdym półroczu, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli z poprawy uczeń uzyska ocenę niższą lub taką samą jak ze sprawdzianu, ocena ta nie jest wstawiana do dziennika. Uczeń nie może poprawić oceny bardzo dobrej. Z poprawy uczeń może otrzymać maksymalną ocenę. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się w nawiasie ocenę ze sprawdzianu i ocenę z poprawy. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie ocenę z poprawy.
11. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a następnie są niszczone.
12. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, w dzienniku elektronicznym nauczyciel umieszcza „nb” w miejscu przeznaczonym na ocenę. Uczeń powinien napisać pracę klasową w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu. Ocena z danej pracy zostaje wpisana przy informacji o nieobecności „nb”.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców :
 - 1) nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne wraz z dołączoną punktacją są udostępniane uczniowi w czasie zajęć lekcyjnych. Rodzicom udostępnia się prace pisemne na terenie szkoły, codziennie w godzinach pracy nauczyciela z wyłączeniem zajęć dydaktycznych z uczniami oraz dyżurów śródlekcyjnych, a także w trakcie godziny dostępności oraz innych spotkań z rodzicami. W

trakcie spotkania rodzic może wykonać zdjęcie pracy swojego dziecka lub poprosić nauczyciela o wykonanie jej kserokopii. Dodatkowo na pisemną prośbę rodzica kopia pracy jest przekazana do domu;

- 3) nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

14. Jeżeli przewidywana ocena roczna jest o dwa stopnie wyższa niż ocena śródroczna, to uczeń, aby uzyskać przewidywaną ocenę roczną, musi zaliczyć materiał z I półrocza przynajmniej na ocenę o jeden stopień wyższą niż ocena śródroczna. W innym przypadku może otrzymać ocenę roczną tylko o jeden stopień wyższą od oceny śródrocznej.

15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom z zastrzeżeniem pkt. 14.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. Ilekroć mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego;

§59.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 3. Dyrektor szkoły 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.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§60.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA W KLASACH I – III

1. W klasach I –III na bieżąco dokonuje się diagnozy osiągnięć edukacyjnych poprzez obserwację pracy ucznia, jego indywidualnych możliwości, zaangażowania i włożonego wysiłku, analizę osiągniętych sprawności, ocenę umiejętności współpracy.
2. Bieżąca diagnoza dokonywana jest poprzez m.in.: sprawdziany, wypowiedzi ustne i pisemne, rozwiązywanie zadań, ciche i głośne czytanie, pisanie z pamięci i ze słuchu, wytwory pracy ucznia i inne, przewidziane programem nauczania.
3. Dla udokumentowania bieżącej oceny stosuje się cyfrową skalę ocen od 1 do 6. Cyfry te otrzymują następujące znaczenie:
 - 1 – umiejętność nieopanowana,
 - 2 – uczeń popełnia bardzo liczne błędy, wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela,
 - 3 – uczeń popełnia błędy, czasami wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań,
 - 4 – uczeń popełnia nieliczne błędy, czasami oczekuje pomocy nauczyciela,
 - 5 – uczeń popełnia pojedyncze błędy, pracuje samodzielnie,
 - 6 – uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania;
4. Bieżące postępy ucznia w klasach I – III ocenia się według skali:

| Stopień | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
|----------------|----------------|--------------------|
| celujący | cel. | 6 |
| bardzo dobry | bdb. | 5 |
| Dobry plus | db+ | 4+ |
| dobry | Db | 4 |
| dostateczny+ | dst+ | 3+ |
| dostateczny | dst. | 3 |
| dopuszczający+ | dps+ | 2+ |
| dopuszczający | dps. | 2 |
| niedostateczny | ndst. | 1 |

| | | |
|-----------------|-----|------|
| nieprzygotowany | np. | brak |
|-----------------|-----|------|

5. W zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy ucznia dopuszcza się stosowanie motywujących znaków graficznych, np. pieczętek, komentarzy.
6. W klasach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową przedstawioną w postaci karty oceny opisowej ucznia, z którą zapoznawani są rodzice.

Wzór oceny opisowej sporządzony w oparciu o Podstawę Programową Kształcenia

Ogólnego z dnia 14 lutego 2017r. uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie:

- a) edukacji polonistycznej,
- b) edukacji plastycznej,
- c) edukacji muzycznej,
- d) edukacji społecznej,
- e) edukacji przyrodniczej,
- f) edukacji matematycznej,
- g) edukacji informatycznej,
- h) edukacji językowej
- i) edukacji technicznej,
- j) wychowania fizycznego.

Wzór oceny opisowej sporządzony w oparciu o Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego z dnia 23 grudnia 2008r. uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie:

- a) edukacji polonistycznej,
- b) edukacji plastycznej,
- c) edukacji muzycznej,
- d) edukacji społecznej,
- e) edukacji przyrodniczej,
- f) edukacji matematycznej,
- g) edukacji językowej
- h) zajęć komputerowych,
- i) zajęć technicznych,
- j) wychowania fizycznego.

Instrukcja do wypełniania kart.

Karta oceny opisowej jest sporządzana elektronicznie w oparciu o zbiór wyrażen ocenających zawartych w szablonie dokumentu. Nauczyciel dokonuje wyboru odpowiedniego wyrażenia określającego zachowanie ucznia oraz poziom opanowania przez niego wskazanych wiadomości i umiejętności.

Karta oceny opisowej za I semestr – klasa I

Kompetencje oddziaływań wychowawczych

Uczeń przychodzi do szkoły zawsze przygotowany, czasami nieprzygotowany, często nieprzygotowany. Obowiązki i zadania podejmuje chętnie, niezbyt chętnie, niechętnie, nie podejmuje obowiązków i zadań. Zadanie wykonuje dokładnie, samodzielnie, pracuje w dobrym tempie, niedokładnie, oczekuje przy wykonywaniu zadań pomocy, pracuje wolno, nie kończy rozpoczętej pracy, ma kłopoty z koncentracją uwagi. Jest zawsze aktywny na zajęciach, jest umiarkowanie aktywny na zajęciach, jest bierny na zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, czasami przeszkadza, często przeszkadza. Zawsze zachowuje się kulturalnie, czasami nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się. Łatwo nawiązuje kontakt z dziećmi, nie wchodzi w konflikty, jest zamknięty, wchodzi w konflikty z innymi dziećmi, jest agresywny, potrafi pracować w grupie, nie bierze udziału w pracach grupy.

Kompetencje edukacji

Edukacja polonistyczna: Wypowiada się chętnie, niechętnie, wyrazami, zdaniami, poprawnie, czasami niepoprawnie, często niepoprawnie, nie wypowiada się. Zna litery, nie zna liter, myli litery. Wyrazy czyta całościowo, sylabami, głoskuje, nie dokonuje syntezy. Nowy tekst czyta poprawnie, płynnie, z odpowiednią intonacją. Tekst wyuczony czyta poprawnie, płynnie, z odpowiednią intonacją, czyta popełniając błędy, nie czyta tekstu. Rozumie tekst czytany przez nauczyciela, częściowo nie rozumie tekstu czytanego przez nauczyciela, nie rozumie tekstu czytanego przez nauczyciela. Poprawnie odtwarza kształt liter i łączy je w wyrazie, czasami odtwarza kształt liter i łączy je w wyrazie niepoprawnie, niepoprawnie odtwarza kształt liter i łączy je w wyrazie. Poprawnie przepisuje tekst pisany, przepisując tekst pisany popełnia nieliczne błędy, przepisując tekst pisany popełnia błędy, nie przepisuje tekstu pisanego. Poprawnie przepisuje tekst drukowany, popełnia nieliczne błędy przepisując tekst drukowany, popełnia błędy przepisując tekst drukowany, nie przepisuje tekstu drukowanego.

Poprawnie pisze z pamięci, w pisaniu z pamięci popełnia nieliczne błędy, w pisaniu z pamięci popełnia błędy, nie pisze z pamięci. Rozróżnia samogłoski i spółgłoski, czasami nie rozróżnia samogłosek i spółgłosek, nie rozróżnia samogłosek i spółgłosek. Pisze starannie, czasami pisze niestarannie, pisze niestarannie.

Edukacja matematyczna

Określa wzajemne położenie przedmiotów, czasami nie określa wzajemnego położenia przedmiotów, nie określa wzajemnego położenia przedmiotów. Rozróżnia i nazywa poznane figury geometryczne, czasami nie rozróżnia i nie nazywa poznanych figur geometrycznych, nie rozróżnia i nie nazywa poznanych figur geometrycznych. Zna cyfry, myli cyfry, nie zna cyfr. Poprawnie

stosuje znaki <, >, =, czasami niepoprawnie stosuje znaki <, >, =, nie stosuje znaków <, >, =. Dodaje i odejmuje poznane liczby w pamięci, czasami dodaje i odejmuje poznane liczby w pamięci, nie dodaje i odejmuje poznanych liczb w pamięci .

Dodaje i odejmuje poznane liczby na konkretach, dodając i odejmując liczby czasami pomaga sobie konkretami, nie potrafi dodawać i odejmować liczb. Rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami rozwiązuje proste zadania tekstowe, proste zadania tekstowe rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela, nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych. Samodzielnie układa treść zadań, czasami układa treść zadań, treść zadań układa pod kierunkiem nauczyciela, nie układa treści zadań.

Edukacja społeczna i przyrodnicza

Wiadomości i umiejętności z edukacji społecznej i przyrodniczej uczeń opanował na poziomie bardzo dobrym, dobrym, słabym.

Edukacja plastyczna i edukacja techniczne

Prace plastyczne i techniczne wykonuje chętnie, niechętnie, estetycznie, mało estetycznie, z zaangażowaniem, samodzielnie, z pomocą, przejawia pomysłowość. Rysunek bogaty w szczegóły, schematyczny. Sprawność manualna rozwinięta bardzo dobrze, dobrze, słabo. W działaniach technicznych zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze pamięta o zasadach bezpieczeństwa.

Edukacja muzyczna i wychowanie fizyczne

Śpiewa chętnie, niechętnie. Opanował poznane piosenki, nie opanował poznanych piosenek. Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje chętnie, niechętnie, dokładnie, czasami niedokładnie, niedokładnie, z dużym zaangażowaniem, nie angażuje się w wykonywanie ćwiczeń fizycznych, wykazuje dużą sprawność ruchową. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier, czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier, często zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier.

Edukacja informatyczna

Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji informatycznej uczeń opanował na poziomie celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.

Język angielski

Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego uczeń opanował na poziomie celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.

Religia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

Uwagi:.....

Ocena opisowa za I semestr – klasa II

Kompetencje oddziaływań wychowawczych

Uczeń przychodzi do szkoły zawsze przygotowany, czasami nieprzygotowany, często nieprzygotowany. Obowiązki i zadania podejmuje chętnie, niezbyt chętnie, niechętnie, nie podejmuje obowiązków i zadań. Zadanie wykonuje dokładnie, samodzielnie, pracuje w dobrym tempie, niedokładnie, oczekuje pomocy przy wykonywaniu zadania, pracuje wolno, nie kończy rozpoczętej pracy, ma kłopoty z koncentracją uwagi. Jest zawsze aktywny na zajęciach, jest umiarkowanie aktywny na zajęciach, jest bierny na zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, czasami przeszkadza w prowadzeniu zajęć, często przeszkadza w prowadzeniu zajęć. Zawsze zachowuje się kulturalnie, czasami nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się. Łatwo nawiązuje kontakt z dziećmi, nie wchodzi w konflikty, jest zamknięty, wchodzi w konflikty z innymi dziećmi, jest agresywny, potrafi pracować w grupie, nie bierze udziału w pracach grupy.

Kompetencje edukacji

Edukacja polonistyczna: Wypowiada się chętnie, niechętnie, wyrazami, zdaniem, poprawnie, czasami niepoprawnie, często niepoprawnie, nie wypowiada się, ma trudności wynikające z wady wymowy. Czyta wyrazy całościowo, sylabami, głoskami, nie dokonuje syntezy. Czyta nowy tekst poprawnie, płynnie, z odpowiednią intonacją, popełnia nieliczne błędy podczas czytania. Tekst wyuczony czyta poprawnie, płynnie, z odpowiednią intonacją, popełnia błędy podczas czytania. Rozumie czytany tekst, częściowo nie rozumie czytanego tekstu, nie rozumie czytanego tekstu. Pisze starannie, czasami niestarannie, niestarannie. Nie popełnia błędów ortograficznych, popełnia nieliczne błędy ortograficzne, popełnia błędy ortograficzne, popełnia liczne błędy ortograficzne. Wiadomości z zakresu gramatyki opanował na poziomie bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, nie opanował wiadomości z zakresu gramatyki.

Edukacja matematyczna: Dodaje w zakresie... W obliczeniach pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Odejmuje w zakresie... W obliczeniach pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Mnoży w zakresie W obliczeniach pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Dzieli w zakresie W obliczeniach pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami rozwiązuje proste zadania tekstowe, rozwiązuje proste zadania tekstowe pod kierunkiem nauczyciela, nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych. Układa treść zadań tekstowych, czasami układa treść zadań tekstowych, układa treść zadań tekstowych pod kierunkiem nauczyciela, nie układa treści zadań tekstowych.

Edukacja społeczna i przyrodnicza: Wiadomości i umiejętności z edukacji społecznej i przyrodniczej uczeń opanował bardzo dobrze, dobrze, słabo.

Edukacja plastyczna i zajęcia techniczne: Prace plastyczne i techniczne wykonuje chętnie, niechętnie, estetycznie, mało estetycznie, z zaangażowaniem, samodzielnie, z pomocą, przejawia pomysłowość. Rysunek bogaty w szczegóły, schematyczny. Sprawność manualna rozwinięta bardzo dobrze, dobrze, słabo. W działaniach technicznych zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze pamięta o zasadach bezpieczeństwa.

Edukacja muzyczna i wychowanie fizyczne: Śpiewa chętnie, niechętnie. Opanował poznane piosenki, nie opanował poznanych piosenek. Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje chętnie, niechętnie, dokładnie, czasami niedokładnie, niedokładnie, z dużym zaangażowaniem, nie angażuje się w wykonywanie ćwiczeń fizycznych, wykazuje dużą sprawność ruchową. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier, czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier.

Zajęcia komputerowe: Wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych uczeń opanował na poziomie: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.

Język angielski: Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego uczeń opanował na poziomie: celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.

Religia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

Uwagi:.....

Ocena opisowa za I semestr – klasa III

Kompetencje oddziaływań wychowawczych

Uczeń przychodzi do szkoły zawsze przygotowany, czasami nieprzygotowany, często nieprzygotowany. Obowiązki i zadania podejmuje chętnie, niezbyt chętnie, niechętnie, nie podejmuje obowiązków i zadań. Zadanie wykonuje dokładnie, samodzielnie, pracuje w dobrym tempie, niedokładnie, oczekuje pomocy przy wykonywaniu zadań, pracuje wolno, nie kończy rozpoczętej pracy, ma kłopoty z koncentracją uwagi. Jest zawsze aktywny na zajęciach, jest umiarkowanie aktywny na zajęciach, jest bierny na zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, czasami przeszkadza, często przeszkadza. Zawsze zachowuje się kulturalnie, czasami nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się. Łatwo nawiązuje kontakt z dziećmi, nie wchodzi w konflikty, jest zamknięty, wchodzi w konflikty z innymi dziećmi, jest agresywny, potrafi pracować w grupie, nie bierze udziału w pracach grupy.

Kompetencje edukacji

Edukacja polonistyczna:

Podczas zajęć wypowiada się chętnie, niechętnie, wyrazami, zdaniami, poprawnie, czasami niepoprawnie, często niepoprawnie, nie wypowiada się. Wyrazy czyta całościowo, sylabami, głoskuje, nie dokonuje syntezy. Czyta nowy tekst poprawnie, płynnie, z odpowiednią intonacją, popełnia błędy w czytaniu nowego tekstu. Czyta tekst wyuczony poprawnie, płynnie, z odpowiednią intonacją, popełnia błędy czytając tekst wyuczony. Rozumie czytany tekst, częściowo nie rozumie czytanego tekstu, nie rozumie czytanego tekstu. Pisze starannie, czasami niestarannie, niestarannie. Nie popełnia błędów ortograficznych, popełnia nieliczne błędy ortograficzne, popełnia błędy ortograficzne, popełnia liczne błędy ortograficzne. Gramatykę opanował w stopniu bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, nie opanował gramatyki. Ma kłopoty (jakie?) Tworzy wypowiedzi w formie ustnej i pisemnej (kilkudzaniową wypowiedź, krótkie opowiadanie, opis, list, życzenia, zaproszenie) poprawnie, popełniając nieliczne błędy, popełniając błędy, popełniając liczne błędy, myląc formy wypowiedzi. Nie tworzy wypowiedzi w formie ustnej i pisemnej (kilkudzaniowa wypowiedź, krótkie opowiadanie, opis, list, życzenia, zaproszenie). Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji (encyklopedii, słowników), korzysta z różnych źródeł informacji (encyklopedii, słowników) pod kierunkiem nauczyciela, nie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji (encyklopedii, słowników).

Edukacja matematyczna:

Dodając w zakresie pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Odejmując w zakresie pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Mnożąc w zakresie pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Dzieląc w zakresie pomaga sobie konkretami, z trudnością liczy w pamięci, sprawnie liczy w pamięci. Poprawnie zapisuje i porównuje liczby w zakresie 1000, popełnia błędy zapisując i porównując liczby w zakresie 1000, nie potrafi zapisać i porównać liczb w zakresie 1000. Rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami rozwiązuje proste zadania tekstowe, proste zadania tekstowe rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela, nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych. Rozwiązuje złożone zadania tekstowe, czasami rozwiązuje złożone zadania tekstowe, złożone zadania tekstowe rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela, nie rozwiązuje złożonych zadań tekstowych. Samodzielnie układa treść zadań, czasami układa treść zadań, treść zadań układa pod kierunkiem nauczyciela, nie układa treści zadań. Poprawnie odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII, popełnia błędy odczytując i zapisując liczby w systemie rzymskim od I do XII, nie zapisuje liczb w systemie rzymskim od I do XII. Poprawnie odczytuje wskazania zegarów, odczytując wskazania zegarów popełnia błędy, nie potrafi odczytać wskazań zegarów. Poprawnie podaje i zapisuje daty, podając i zapisując daty popełnia błędy, nie potrafi podać i zapisać daty. Zna kolejność dni tygodnia i miesięcy, nie zna kolejności dni tygodnia

i miesięcy. Poprawnie posługuje się jednostkami miary (kilogram, pół kilograma, metr, centymetr, milimetr, złotych, groszy), posługując się jednostkami miary (kilogram, pół kilograma, metr, centymetr, milimetr, złotych, groszy) popełnia błędy, nie posługuje się jednostkami miary (kilogram, pół kilograma, metr, centymetr, milimetr, złotych, groszy).

Edukacja społeczna i przyrodnicza:

Wiadomości i umiejętności z edukacji społecznej i przyrodniczej opanował bardzo dobrze, dobrze, słabo, nie opanował wiadomości i umiejętności z edukacji społecznej i przyrodniczej.

Edukacja plastyczna i zajęcia techniczne:

Prace plastyczne i techniczne wykonuje chętnie, niechętnie, estetycznie, mało estetycznie, z zaangażowaniem, samodzielnie, z pomocą, przejawia pomysłowość. Rysunek bogaty w szczegóły, schematyczny. Sprawność manualna rozwinięta bardzo dobrze, dobrze, słabo. W działaniach technicznych zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze pamięta o zasadach bezpieczeństwa.

Edukacja muzyczna i wychowanie fizyczne:

Śpiewa chętnie, niechętnie. Opanował poznane piosenki, nie opanował poznanych piosenek. Ćwiczenia gimnastyczne wykonuje chętnie, niechętnie, dokładnie, czasami niedokładnie, niedokładnie, z dużym zaangażowaniem, nie angażuje się w wykonywanie ćwiczeń fizycznych, wykazuje dużą sprawność ruchową. Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier, czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i gier.

Zajęcia komputerowe:

Wiadomości i umiejętności z zajęć komputerowych uczeń opanował na poziomie celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.

Język angielski:

Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego uczeń opanował na poziomie celującym, bardzo dobrym, dobrym, dostatecznym, dopuszczającym, niedostatecznym.

Religia: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Uwagi:

7. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową, zamieszczaną w arkuszu ocen i na świadectwie. Roczna ocena opisowa jest sporządzona elektronicznie.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem jego uzdolnienia.
9. Ustala się następujące kryteria – poziomy wiadomości i umiejętności ucznia:

Kryteria oceniania w klasie 1

Poziom celujący

Czyta płynnie ze zrozumieniem proste teksty oraz wybrane lektury i czasopisma. Wypowiada się chętnie pełnymi zdaniami, prawidłowo posługuje się bogatym słownictwem. Píše z pamięci, bezbłędnie i estetycznie. Aktywnie uczestniczy w zabawach teatralnych, odtwarza z pamięci dłuższe teksty dla dzieci. Rozumie i układa samodzielnie zadania do formuły matematycznej i wytworzonej sytuacji. Biegłe dodaje i odejmuje w zakresie 20. Rozumie i stosuje w praktyce pojęcia: cm, kg, litr, godz. Świadomie posługuje się kalendarzem i pieniędzmi. Posiada bogate wiadomości społeczne i przyrodnicze. Zna symbole narodowe. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na bardzo wysokim poziomie. Uczeń doskonale posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, sprawnie korzysta z myszki i klawiatury. Aktywnie słucha muzyki, prawidłowo śpiewa poznane piosenki, ma bogatą wiedzę o muzyce. Sprawność fizyczną ma bardzo dobrze rozwiniętą. Przejawia inicjatywę w grach i zabawach zespołowych.

Poziom bardzo dobry

Czyta płynnie ze zrozumieniem wybrany tekst. Wypowiada się chętnie na dany temat, prawidłowo buduje zdania. Starannie i bezbłędnie przepisuje i píše z pamięci. Chętnie uczestniczy w zabawach teatralnych i odtwarza z pamięci teksty dla dzieci. Rozumie i samodzielnie rozwiązuje zadania z treścią. Biegłe dodaje i odejmuje w zakresie 10. Zna i poprawnie stosuje pojęcia: cm, kg, litr, godz. Umiejętnie posługuje się kalendarzem, zegarem i pieniędzmi. Bardzo dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Ma poczucie tożsamości narodowej. Zna symbole narodowe. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na wysokim poziomie. Uczeń bardzo dobrze posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzystając z myszki i klawiatury. Chętnie słucha muzyki i poprawnie odtwarza poznane piosenki. Bardzo aktywnie i zgodnie z regułami uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną.

Poziom dobry

Czyta wyrazy i krótkie zdania stosując technikę mieszaną, czasami nie rozumie czytanego tekstu. Udziela krótkich wypowiedzi na dany temat, stara się prawidłowo budować zdania. Píše starannie, popełnia nieliczne błędy przepisując i pisząc z pamięci. Uczestniczy w zabawach teatralnych. Odtwarza z pamięci teksty dla dzieci. Zwykle samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Pamięciowo i na konkretach dodaje i odejmuje w zakresie 10. Zna pojęcia: cm, kg, litr, godz., lecz stosując je w praktyce, sporadycznie popełnia błędy. Orientuje się do czego służą: kalendarz, zegar i pieniądze, potrafi z nich korzystać. Dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Ma poczucie tożsamości narodowej. Czasami myli symbole narodowe. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na dobrym poziomie. Uczeń dobrze posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzystając z myszki i klawiatury. Chętnie słucha muzyki i poprawnie odtwarza poznane piosenki.

Zgodnie z regułami i poleceniami nauczyciela uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną.

Poziom dostateczny

Czyta całościowo tylko krótkie wyrazy. Dłuższe wyrazy i proste zdania czyta sylabami lub głoskami, często nie rozumie czytanego tekstu. Wypowiada się pojedynczymi wyrazami, stosując ubogie słownictwo. Potrafi zaprezentować z pamięci krótki utwór wierszowany. Sporadycznie uczestniczy w zabawach teatralnych. Pisze niestarannie, popełniając liczne błędy w odtwarzaniu i pisaniu z pamięci. Dodaje i odejmuje na konkretach poznane liczby w zakresie 10. Problemy matematyczne rozwiązuje z pomocą nauczyciela. Często nie rozumie prostych zadań tekstowych. Zna pojęcia: cm, kg, litr, godz., lecz stosując je w praktyce popełnia błędy. Orientuje się do czego służą: kalendarz, zegar i pieniądze, ale nie potrafi samodzielnie z nich korzystać. Dostatecznie opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Ma poczucie tożsamości narodowej. Myli symbole narodowe. Podejmuje działalność artystyczną wykazując małą pomysłowość i brak staranności. Uczeń w sposób dostateczny posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzystając z myszki i klawiatury. Odtwarza poznane piosenki. Podczas wykonywania ćwiczeń fizycznych i zadań grupowych wykazuje małe zaangażowanie.

Poziom dopuszczający

Czyta wyrazy głosując. Z pomocą nauczyciela dokonuje analizy i syntezy wyrazów. Często nie rozumie tekstu czytanego przez nauczyciela. Na pytania nauczyciela odpowiada wyrazem lub nie odpowiada. Nie rozumie pojęć: głoska, litera, sylaba. Przepisując tekst myli i opuszcza litery. Ma problemy z prawidłowym rozmieszczeniem liter w liniaturze. Popełnia bardzo liczne błędy w odtwarzaniu krótkich wyrazów z pamięci. Nie uczestniczy w zabawach teatralnych. Ma problemy z odtwarzaniem krótkich utworów wierszowanych. Dodaje i odejmuje na konkretach w zakresie 10, popełniając liczne błędy. Problemy matematyczne rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela. Myli pojęcia: cm, kg, litr, godz. Nie potrafi samodzielnie korzystać z kalendarza, zegara i pieniędzy. Na minimalnym poziomie opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Uczeń w sposób dopuszczający posługuje się komputerem w podstawowym zakresie. Ma problemy z określeniem swojej tożsamości narodowej. Nie rozpoznaje symboli narodowych. Prace plastyczne i techniczne wykonuje mało starannie i bez zaangażowania. Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne i uczestniczy w grach zespołowych. Nie śpiewa piosenek.

Kryteria oceniania w klasie 2

Poziom celujący

Czyta płynnie ze zrozumieniem teksty oraz wybrane lektury i czasopisma. Samodzielnie pogłębia zdobytą wiedzę. Tworzy wielozdaniowe ustne i pisemne wypowiedzi na określony temat. Nie

popelnia błędów ortograficznych. Bezbłędnie rozpoznaje i nazywa poznane części mowy użyte w różnych formach. Biegłe wykonuje operacje matematyczne w zakresie wszystkich działań arytmetycznych. Samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe, proponuje rozwiązania nietypowe. Posiada bogate wiadomości społeczne i przyrodnicze. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na bardzo wysokim poziomie. Uczeń doskonale posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. Aktywnie słucha muzyki, prawidłowo śpiewa poznane piosenki, ma bogatą wiedzę o muzyce. Jego sprawność fizyczna jest bardzo dobrze rozwinięta. Przejawia inicjatywę w grach i zabawach zespołowych.

Poziom bardzo dobry

Czyta płynnie ze zrozumieniem wybrany tekst. Tworzy kilkuzdaniowe ustne i pisemne wypowiedzi na określony temat. Sporadycznie popełnia błędy ortograficzne w zakresie opracowanego słownictwa. Prawidłowo rozpoznaje i nazywa części mowy: rzeczownik, czasownik, przymiotnik. Rozróżnia rodzaje zdań. Rozumie i samodzielnie rozwiązuje zadania z treścią. Biegłe dodaje i odejmuje w zakresie 100. Pamięciowo mnoży i dzieli liczby w zakresie 50. Wykonuje obliczenia posługując się pojęciami: cm, kg, litr, zł, godz. oraz kalendarzem. Bardzo dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na wysokim poziomie wykazując zaangażowanie i pomysłowość. Uczeń bardzo dobrze posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. Bardzo chętnie słucha muzyki, poprawnie odtwarza poznane piosenki oraz rozpoznaje podstawowe znaki notacji muzycznej. Bardzo aktywnie i zgodnie z regułami uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną.

Poziom dobry

W czytaniu opracowanego tekstu popełnia drobne błędy. Rozumie prosty tekst. Zazwyczaj poprawnie redaguje krótkie, proste wypowiedzi ustne i pisemne na dany temat. Popełnia nieliczne błędy ortograficzne w zakresie opracowanego słownictwa. Na ogół rozpoznaje i nazywa części mowy: rzeczownik, czasownik, przymiotnik oraz rozróżnia rodzaje zdań. Zwykle rozumie i samodzielnie rozwiązuje proste zadania z treścią. Dodaje i odejmuje w zakresie 100, mnoży i dzieli liczby w zakresie 50, wykonuje obliczenia posługując się pojęciami: cm, kg, litr, zł, godz. oraz kalendarzem popełniając nieliczne błędy. Dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Prace plastyczne i techniczne wykonuje samodzielnie na dobrym poziomie. Uczeń dobrze posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. Chętnie słucha muzyki, odtwarza poznane piosenki oraz na ogół rozpoznaje podstawowe znaki notacji muzycznej. Zgodnie z regułami i poleceniami nauczyciela uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną.

Poziom dostateczny

W czytaniu opracowanego tekstu popełnia liczne błędy. Ma trudności ze zrozumieniem tekstu. Redagowanie krótkich, prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych sprawia mu trudność. Myli poznane części mowy oraz rodzaje zdań. Popełnia liczne błędy ortograficzne w zakresie opracowanego słownictwa. Proste zadania z treścią rozwiązuje z pomocą nauczyciela. Popełnia liczne błędy dodając i odejmując w zakresie 100, mnożąc i dzieląc liczby w zakresie 50 i wykonując obliczenia z użyciem pojęć: cm, kg, litr, zł, godz. oraz kalendarza. Dostatecznie opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Podejmuje działalność artystyczną wykazując małą pomysłowość i brak staranności. Uczeń w sposób dostateczny posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. Odtwarza poznane piosenki, myli poznane znaki notacji muzycznej. Podczas wykonywania ćwiczeń fizycznych i zadań grupowych wykazuje małe zaangażowanie.

Poziom dopuszczający

Czyta wyrazy i krótkie zdania stosując technikę mieszaną, często nie rozumie czytanego tekstu. Krótkie, proste wypowiedzi ustne i pisemne redaguje wyłącznie z pomocą nauczyciela. Na ogół błędnie rozpoznaje części mowy i rodzaje zdań. Popełnia bardzo liczne błędy ortograficzne w zakresie opracowanego słownictwa. Ma trudności przy wykonywaniu operacji matematycznych w zakresie wszystkich działań arytmetycznych objętych programem nauczania. Nawet proste zadania tekstowe sprawiają mu trudność i rozwiązuje je wyłącznie z pomocą nauczyciela. Na minimalnym poziomie opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Uczeń w sposób dopuszczający posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. Prace plastyczne i techniczne wykonuje mało starannie i bez zaangażowania. Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne i uczestniczy w grach zespołowych. Nie śpiewa piosenek i nie rozpoznaje poznanych znaków notacji muzycznej.

Kryteria oceniania w klasie 3

Poziom celujący

Czyta płynnie, wyraziście ze zrozumieniem teksty, książki i czasopisma wybrane przez siebie i nauczyciela. Tworzy wielozdaniowe ustne i pisemne wypowiedzi na określony temat. Zna i stosuje formy użytkowe. Przestrzega zasad kaligrafii. Dbą o poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną. Biegłe wykonuje wszystkie działania arytmetyczne w zakresie 100. Prawidłowo zapisuje i porównuje liczby w zakresie 1000. Umiejętnie posługuje się oznaczeniami i skrótami jednostek miary i dokonuje obliczeń w obrębie tychże jednostek. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w złożonych zadaniach tekstowych. Posiada szeroką wiedzę społeczną i przyrodniczą, poszukuje wiadomości w oparciu o różne źródła informacji. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na bardzo wysokim poziomie. Uczeń doskonale posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta

z komputera. Jest aktywnym odbiorcą muzyki, określa jej cechy, prawidłowo śpiewa poznane piosenki, rozróżnia podstawowe elementy muzyki. Wykazuje wyjątkową sprawność fizyczną w ćwiczeniach gimnastycznych oraz grach i zabawach zespołowych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć ruchowych.

Poziom bardzo dobry

Czyta płynnie, ze zrozumieniem wybrane teksty. Tworzy kilkuzdaniowe ustne i pisemne wypowiedzi na określony temat. Na ogół zna i stosuje formy użytkowe. Stara się przestrzegać zasad kaligrafii. Zwykle dba o poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną. Bardzo dobrze wykonuje wszystkie działania arytmetyczne w zakresie 100. Prawidłowo zapisuje i porównuje liczby w zakresie 1000. Zazwyczaj umiejętnie posługuje się oznaczeniami i skrótami jednostek miary i dokonuje obliczeń w obrębie tychże jednostek. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Bardzo dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na wysokim poziomie. Uczeń bardzo dobrze posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta z komputera. Jest aktywnym odbiorcą muzyki, prawidłowo śpiewa poznane piosenki, rozróżnia podstawowe elementy muzyki. Wykazuje sprawność fizyczną w ćwiczeniach gimnastycznych oraz grach i zabawach zespołowych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć ruchowych.

Poziom dobry

W czytaniu i rozumieniu tekstu popełnia drobne błędy. Zwykle poprawnie tworzy krótkie ustne i pisemne wypowiedzi na określony temat. Czasami myli formy użytkowe. Nie zawsze przestrzega zasad kaligrafii. Popełnia błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne. Na ogół dobrze wykonuje wszystkie działania arytmetyczne w zakresie 100 oraz zapisuje i porównuje liczby w zakresie 1000. Z nielicznymi błędami posługuje się oznaczeniami i skrótami jednostek miary i dokonuje obliczeń w obrębie tychże jednostek. Zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Dobrze opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Prace plastyczne i techniczne wykonuje na dobrym poziomie. Uczeń dobrze posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, bezpiecznie korzysta z komputera. Jest aktywnym odbiorcą muzyki, na ogół prawidłowo śpiewa poznane piosenki. Poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, chętnie uczestniczy

w grach i zabawach zespołowych. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć ruchowych.

Poziom dostateczny

W czytaniu i rozumieniu tekstu popełnia liczne błędy. Ma trudności z tworzeniem krótkich ustnych i pisemnych wypowiedzi na określony temat. Zwykle myli formy użytkowe. Na ogół nie przestrzega zasad kaligrafii. Popełnia liczne błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne. Często niepoprawnie wykonuje działania arytmetyczne w zakresie 100 oraz zapisuje i porównuje

liczby w zakresie 1000. Z licznymi błędami posługuje się oznaczeniami i skrótami jednostek miary i dokonuje obliczeń w obrębie tychże jednostek. Często oczekuje pomocy rozwiązując proste zadania tekstowe. Dostatecznie opanował wiadomości społecznej przyrodnicze. Wykonując prace plastyczne i techniczne, wykazuje mało zaangażowania, staranności i pomysłowości. Uczeń w sposób dostateczny posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, bezpiecznie korzysta z komputera. Jest mało aktywnym odbiorcą muzyki, czasami nieprawidłowo śpiewa poznane piosenki. Stara się poprawnie wykonywać ćwiczenia gimnastyczne, uczestniczyć w grach i zabawach zespołowych oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć ruchowych.

Poziom dopuszczający

W czytaniu i rozumieniu tekstu popełnia bardzo liczne błędy. Ma duże trudności z tworzeniem krótkich ustnych i pisemnych wypowiedzi na określony temat. Myli formy użytkowe. Nie przestrzega zasad kaligrafii. Popołnia bardzo liczne błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne. Zwykle niepoprawnie wykonuje działania arytmetyczne w zakresie 100 oraz zapisuje i porównuje liczby w zakresie 1000. Zazwyczaj błędnie posługuje się oznaczeniami i skrótami jednostek miary i dokonuje obliczeń w obrębie tychże jednostek. Oczekuje pomocy nauczyciela rozwiązując proste zadania tekstowe. Na minimalnym poziomie opanował wiadomości społeczne i przyrodnicze. Wykonując prace plastyczne i techniczne wykazuje bardzo mało zaangażowania, staranności i pomysłowości. Uczeń w sposób dopuszczający posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, bezpiecznie korzysta z komputera. Jest biernym odbiorcą muzyki, czasami nieprawidłowo śpiewa poznane piosenki. Często niepoprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, niechętnie uczestniczy w grach i zabawach zespołowych.

10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową uwzględniającą:

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

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych/edukacji informatycznej są następujące:

| Stopień | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
|----------|----------------|--------------------|
| celujący | cel. | 6 |

| | | |
|----------------|-------|---|
| bardzo dobry | bdb. | 5 |
| dobry | db. | 4 |
| dostateczny | dst. | 3 |
| dopuszczający | dps. | 2 |
| niedostateczny | ndst. | 1 |

12. Ocenę roczną z religii umieszcza się na świadectwie w postaci cyfrowej.

13. Oceny klasyfikacyjne roczne z języka angielskiego, zajęć komputerowych i edukacji informatycznej umieszcza się w cenie opisowej w postaci komentarza:

| Język angielski klasa I, II, III | |
|----------------------------------|---|
| stopień | Komentarz |
| celujący | Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował na poziomie celującym. |
| bardzo dobry | Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował na poziomie bardzo dobrym. |
| dobry | Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował na poziomie dobrym. |
| dostateczny | Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował na poziomie dostatecznym. |
| dopuszczający | Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował na poziomie dopuszczającym. |
| niedostateczny | Wiadomości i umiejętności z języka angielskiego opanował na poziomie niedostatecznym. |

| Edukacja informatyczna kl. I | |
|------------------------------|--|
| stopień | komentarz |
| celujący | Uczeń doskonale posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, sprawnie korzysta z myszki i klawiatury. |
| bardzo dobry | Uczeń bardzo dobrze posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, sprawnie korzysta z myszki i klawiatury. |
| Dobry | Uczeń dobrze posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, sprawnie korzysta z myszki i klawiatury. |
| Dostateczny | Uczeń w sposób dostateczny posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, sprawnie korzysta z myszki i klawiatury. |

| | |
|----------------|--|
| Dopuszczający | Uczeń w sposób dopuszczający posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, sprawnie korzysta z myszki i klawiatury. |
| Niedostateczny | Uczeń nie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, nie korzysta z myszki i klawiatury. |

| Zajęcia komputerowe klasa II | |
|------------------------------|--|
| stopień | komentarz |
| celujący | Uczeń doskonale posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. |
| bardzo dobry | Uczeń bardzo dobrze posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. |
| dobry | Uczeń dobrze posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki |
| dostateczny | Uczeń w sposób dostateczny posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. |
| dopuszczający | Uczeń w sposób dopuszczający posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. |
| niedostateczny | Uczeń nie posługuje się zestawem komputerowym w zakresie poznanych edytorów tekstu i grafiki. |

| Zajęcia komputerowe klasa III | |
|-------------------------------|--|
| stopień | komentarz |
| celujący | Uczeń doskonale posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta z komputera. |
| bardzo dobry | Uczeń bardzo dobrze posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta z komputera. |
| Dobry | Uczeń dobrze posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta z komputera. |
| Dostateczny | Uczeń w sposób dostateczny posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta z komputera. |
| Dopuszczający | Uczeń w sposób dopuszczający posługuje się komputerem, tworzy teksty i rysunki, wyszukuje informacje i bezpiecznie korzysta z komputera. |
| Niedostateczny | Uczeń nie posługuje się komputerem, nie tworzy tekstów i rysunków i nie wyszukuje informacji. |

§61.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA W KLASACH IV-VIII

1. Nauczyciel na bieżąco przez cały rok ocenia umiejętności ucznia.
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;
 - 4) klasyfikacyjne końcowe.
3. począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe są następujące:

| Stopień | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
|----------------|----------------|--------------------|
| celujący | cel. | 6 |
| bardzo dobry | bdb. | 5 |
| dobry | db. | 4 |
| dostateczny | dst. | 3 |
| dopuszczający | dps. | 2 |
| niedostateczny | ndst. | 1 |

3a. Za oceny klasyfikacyjne pozytywne uznaje się oceny: 2, 3, 4, 5, 6. Za ocenę klasyfikacyjną negatywną uznaje się ocenę – 1.

4. Bieżące postępy ucznia w klasach IV-VIII ocenia się według skali:

| Stopień | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
|--------------------|----------------|--------------------|
| celujący | cel. | 6 |
| bardzo dobry | bdb. | 5 |
| dobry plus | db.+ | 4+ |
| dobry | db. | 4 |
| dostateczny plus | dst.+ | 3+ |
| dostateczny | dst. | 3 |
| dopuszczający plus | dps.+ | 2+ |
| dopuszczający | dps. | 2 |
| niedostateczny | ndst. | 1 |
| nieprzygotowany | np. | brak |

5. Kryteria przedmiotowego systemu oceniania klas IV-VIII:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi treści zdobytej wiedzy powiązać ze sobą w systematyczny układ,
 - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - d) stosuje poprawny język, styl, swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wyczerpującym stopniu opanował cały materiał programowy,
 - b) potrafi powiązać ze sobą wiadomości w logiczny układ,
 - c) wykorzystuje nabyte wiadomości w teorii i praktyce,
 - d) stosuje poprawny język i styl,
 - e) poprawnie i ze zrozumieniem posługuje się terminami naukowymi;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści programowe i potrafi powiązać wiadomości w logiczne związki,
 - b) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
 - c) sporadycznie popełnia błędy językowe, ortograficzne i interpunkcyjne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowy zakres materiału z danego przedmiotu,
 - b) łączy podstawowe wiadomości w związki logiczne,
 - c) wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - d) przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych,
 - e) popełnia błędy językowe, ortograficzne i interpunkcyjne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wskazuje nieznaną podstawowych wiadomości materiału programowego i nie wiąże ich w logiczne związki,
 - b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie potrafi stosować wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) popełnia liczne błędy, ma trudności w wysławianiu się;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wskazuje rażąco brak wiadomości treści programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
 - b) wskazuje zupełny brak zrozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność nazywania zjawisk,

- c) wskazuje zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) popełnia bardzo liczne błędy, stosując rażący, niepoprawny styl;
6. Nieodrobienie pracy domowej może nieść za sobą konsekwencje w postaci wpisania nieprzygotowania.
 7. Brak zeszytu ćwiczeń albo zeszytu przedmiotowego może nieść za sobą konsekwencje w postaci wpisania nieprzygotowania.
 8. Raz w półroczu można zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z każdego przedmiotu; więcej niż trzy nieprzygotowania do zajęć może nieść za sobą konsekwencje w postaci obniżenia oceny zachowania.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia dostarczana jest rodzicom w formie ustnej podczas konsultacji i indywidualnych rozmów oraz w formie pisemnej podczas zebrań z rodzicami.
 11. W połowie listopada oraz w połowie kwietnia w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, wychowawcy klas organizują zebrania z rodzicami, w trakcie których informują ich o bieżących ocenach z zajęć edukacyjnych oraz bieżącej ocenie zachowania.
 12. Zebrania z rodzicami, na których wychowawcy informują o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania odbywają się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, zazwyczaj przed feriami zimowymi.
 13. Fakt rozmów i spotkań z rodzicami każdorazowo należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
 14. Oceniani podlegają następujące formy pracy uczniów:
 - 1) pisemne: sprawdziany obejmujące wiadomości i umiejętności z opracowanego działu, prace pisemne, np. wypracowanie, dyktando, testy, krótki sprawdzian z trzech ostatnich tematów(kartkówki), praca samodzielna na lekcji, prace domowe:
 - a) jeżeli nauczyciel uzna, że uczniowie powinni utrwalić określone treści nauczania zadaje pracę domową, która jest bardzo ważnym elementem w procesie samokształcenia,
 - b) nauczyciel może różnicować pracę domową, zadając zadania dla wszystkich oraz zadania dla chętnych uczniów,
 - c) Zadania dodatkowe są oceniane przez nauczycieli

- 2) ustne: z ostatnich trzech tematów oraz materiału obejmującego opracowany dział materiału, recytacja utworów literackich, technika czytania, dyskusje i aktywność na lekcji;
 - 3) manualne: prace plastyczne i praktyczne wykonane przez uczniów w szkole i w domu;
 - 4) sprawności ruchowej: testy sprawności ruchowej, różne rodzaje aktywności, przygotowanie, zaangażowanie i dyscyplina na zajęciach i zawodach;
 - 5) ocenianiu podlegają również dodatkowe, samodzielne prace uczniów oraz praca zespołowa;
- 14) Za prace pisemne punktowane procentowo obowiązują kryteria:

| Stopień | Punktacja |
|--------------------|------------|
| celujący | 96% - 100% |
| bardzo dobry | 88% - 95% |
| dobry plus | 83% - 87% |
| dobry | 71% - 82% |
| dostateczny plus | 63% - 70% |
| dostateczny | 50% - 62% |
| dopuszczający plus | 41% - 49% |
| dopuszczający | 30% - 40% |
| niedostateczny | 0% - 29% |

§62.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I –III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia najpóźniej dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 11a) przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz w programie nauczania.
12. Nauczyciel może o jeden stopień podwyższyć uczniowi ocenę śródroczną lub roczną, uwzględniając jego wysiłek i wkład pracy w opanowaniu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także śródroczne i roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
15. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie – po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
16. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną na początku roku szkolnego.
17. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
18. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ciągu dwóch tygodni bezpośrednio poprzedzających ferie zimowe.
19. Klasyfikacja roczna odbywa się w ciągu dwóch tygodni bezpośrednio poprzedzających ferie letnie.
20. W przypadku, gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim, oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel specjalista danego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora szkoły.
21. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie do zeszytu przedmiotowej oceny, która powinna być podpisana przez rodziców.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza szansę uzupełnienia braków:
 - 1) możliwości poprawy oceny w czasie nauczycielskich konsultacji w obecności rodziców;
 - 2) umożliwienie uczęszczania na zajęcia wyrównawcze;
 - 3) inne, wynikające z bieżących potrzeb ucznia;
23. W przypadku zagrożenia ucznia ocena niedostateczną śródroczną i roczną nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z rodzicami ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i przedstawienia możliwości poprawienia oceny. Z powyższej rozmowy nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą

podpisują rodzice i dany nauczyciel. Notatka przechowywana jest przez nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

24. Jeżeli rodzic nie zgłosi się do szkoły na rozmowę, nauczyciel danego przedmiotu wysyła do niego pisemne zawiadomienie.
25. W przypadku, gdy uczeń chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, informuje nauczyciela przedmiotu w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej:
 - 1) nauczyciel przedmiotu wyznacza termin poprawy oraz zakres materiału (zgodny z przedmiotowym systemem oceniania). Informacja przekazana jest uczniowi podczas zajęć;
 - 2) poprawa może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu;
 - 3) egzamin z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) uczeń może poprawić się tylko raz;
 - 5) w czasie poprawy mogą być obecni rodzice;
 - 6) ocena po poprawie jest ostateczna.
26. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zadania te i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
27. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w pkt 26, zadania te i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
28. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, zadania te i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
29. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w pkt 28, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
30. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
31. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 30, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

32. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 30 i 31, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§63.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. W nowym roku szkolnym wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu klasowym o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
 - 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych;
 - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru pozytywnych wartości we własnym działaniu;
 - 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań;
 - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli oraz pracy nad swoją postawą;
 - 5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości;
 - 6) informowaniu uczniów i ich rodziców o stopniu spełnienia przez ich dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać i wyrażać opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny każdego Polaka,
 - 4) okazywanie szacunku nauczycielom, kolegom i pracownikom szkoły,
 - 5) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - 6) tolerancję w stosunku do osób o odmiennych poglądach, przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,
 - 7) życzliwość, uprzejmość, takt, delikatność, gotowość niesienia pomocy dorosłym, rówieśnikom oraz młodszym i starszym kolegom,

- 8) przestrzeganie przepisów bhp, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- 9) poszanowanie wolności i godności osobistej człowieka,
- 10) dbanie o honor szkoły i współtworzenie jej tradycji,
- 11) poszanowanie mienia szkolnego i osobistego oraz naprawianie wyrządzonych przez siebie szkód,
- 12) podporządkowywanie się zaleceniom oraz ustaleniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz samorządu klasowego i szkolnego,
- 13) efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę poprzez czynny udział w zajęciach szkolnych,
- 14) rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 15) systematyczne przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 16) dbałość o estetykę otoczenia,
- 17) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- 18) przestrzeganie higieny osobistej, troskę o właściwy ubiór szkolny i wygląd zewnętrzny,
- 19) pozostawianie w szatni przed lekcjami i innymi zajęciami odzieży wierzchniej i obuwia, którego uczeń używa w drodze do szkoły,
- 20) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
- 21) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły,
- 22) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
- 23) godne zachowanie się w szkole i poza nią
- 24) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

4. Skala ocen:

w klasach IV-VIII ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz.

bardzo dobre – bdb.

dobre – db.

poprawne – pop.

nieodpowiednie – ndp.

naganne – ng.

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

6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach I - III:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec uczniów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły,
- c) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
 - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - chętnie udziela pomocy słabszym,
 - jest inicjatorem wielu pozytywnych działań na rzecz klasy i szkoły,
- d) chętnie bierze udział w konkursach, akademiach i akcjach organizowanych na terenie szkoły lub miasta,
- e) nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkoły,
- f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
- g) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków,
- h) systematycznie dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- j) nie ulega nałogom (palenie tytoniu, używanie narkotyków, dopalaczy, środków odurzających szkodliwych dla zdrowia),
- k) nie używa wulgarnego słownictwa,
- l) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły,
- m) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- n) maksymalnie raz w półroczu spóźnił się na zajęcia szkolne,
- o) w półroczu nie ma uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- p) w półroczu z każdego przedmiotu nie ma więcej niż trzy nieprzygotowania.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria:

- a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- b) czynnie uczestniczy w życiu klasowym,
 - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
 - chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.

- c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
- e) nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkoły,
- f) wykazuje zaangażowanie w nauce i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki,
- g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- h) nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) w półroczu ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach.

Dodatkowo uczeń spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) nie spóźnia się na zajęcia - w półroczu, ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
- b) w półroczu ma nie więcej niż 2 uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria:

- a) dobrze spełnia wszystkie wymagania i jest systematyczny w nauce,
- b) zachowuje się dobrze wobec innych uczniów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych),
- e) nosi ubiór zgodny z normami obyczajowymi i przepisami statutu szkoły,
- f) dobrze spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z powierzonych zadań,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz kolegów,
- h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
- i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, używania narkotyków, dopalaczy, środków odurzających),
- j) nie używa wulgarnego słownictwa,
- k) systematycznie uczęszcza do szkoły, zazwyczaj usprawiedliwia wszystkie nieobecności na zajęciach.

Dodatkowo uczeń spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) nie spóźnia się na zajęcia - w półroczu ma nie więcej niż 7 spóźnień,
- b) w półroczu ma nie więcej niż 4 uwagi o niewłaściwym zachowaniu.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zawartych w statucie szkoły,
- b) zna zasady właściwego zachowania się i stara się je respektować,
- c) pracuje na miarę swoich możliwości,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz kolegów,

- e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- g) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się w terminie usprawiedliwiać wszystkie nieobecności na zajęciach,
- i) wykazuje chęć współpracy z innymi uczniami i wychowawcą klasy;

Dodatkowo uczeń spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) w półroczu ma nie więcej niż 10 spóźnień,
- b) w półroczu ma nie więcej niż 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega zasad higieny osobistej oraz otoczenia,
- b) nie przestrzega zasad noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na zajęciach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- c) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- d) często powoduje kłótnie i konflikty, wdaje się w bójki,
- e) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- f) bardzo często nie zmienia obuwia w szkole,
- g) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, w półroczu ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- h) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- i) w półroczu ma więcej niż 8 uwag o niewłaściwym zachowaniu.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły,
- b) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,
- d) lekceważy tradycje i honor szkoły.
- e) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
- f) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- g) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- h) nie wykazuje chęci poprawy, pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- i) bardzo często nie zmienia obuwia w szkole,
- j) nagminnie nie uczęszcza na zajęcia,
- k) nagminnie spóźnia się na zajęcia,

- l) w półroczu ma więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- m) wszedł w konflikt z prawem.

7. Tryb ustalania ocen:

- 1) ocena zachowania dokonywana jest przy końcu każdego półrocza nauczania w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
- 2) ocena śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania w półroczu, zaś ocena roczna podsumowuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującą skalą;
- 3) ocena zachowania ucznia, dokonywana przez wychowawcę, jest oceną podsumowującą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca i jest ona ostateczna;
- 5) ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców;
- 6) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić;
- 7) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) jeżeli uczeń nie zgadza się z propozycją rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 1 dnia roboczego od podania propozycji oceny, może ustnie zgłosić wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia jest: właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, stopień respektowania zasad zachowania, stosunek do wypełnianych obowiązków szkolnych;
- 3) wychowawca klasy zawiera na czas określony kontrakt z uczniem, w którym precyzyjnie określa, jakich zmian w zachowaniu ucznia oczekuje społeczność szkolna;
- 4) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania – zdaniem nauczycieli uczniów klasy i pracowników szkoły- będzie wyraźna i niepodważalna;
- 5) wychowawca klasy przeprowadza z uczniem analizę zasadności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację własną, nauczycieli uczących w danym oddziale oraz uczniów klasy;

6) ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

9. W Publicznej Szkole Podstawowej nr 15 im. Władysława Syrokomli w Radomiu w klasach IV – VIII obowiązuje Punktowy System Oceny Zachowania:

- 1) Każdy uczeń na rozpoczęciu roku szkolnego otrzymuje 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego półrocza. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne.
- 2) Wpisu do dziennika elektronicznego dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel, pedagog oraz dyrektor szkoły.
- 3) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany zespół klasowy, z uwzględnieniem samooceny ucznia, opinii uczniów klasy oraz na podstawie punktowego systemu oceniania.
- 4) Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
- 5) Oprócz punktowego systemu oceny zachowania uczeń podlega wszystkim innym karom i nagrodom przewidzianym w Statucie Szkoły.
- 6) Oceną wyjściową jest ocena dobra.
- 7) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów.
- 8) Kredyt ten może uczeń zwiększyć za pozytywne działania lub zmniejszyć za negatywne działania.
- 9) Uczeń, który otrzyma w semestrze 30 punktów ujemnych, nie powinien uzyskać oceny wzorowej.
- 10) Uczeń, który otrzyma w semestrze 40 punktów ujemnych, nie powinien uzyskać oceny bardzo dobrej.
- 11) Uczeń, który otrzyma w semestrze 50 punktów ujemnych nie powinien uzyskać oceny dobrej.
- 12) Kryteria punktowe oceny śródrocznej:

| Ocena | Ilość punktów |
|----------------|---------------|
| wzorowe | 200 i więcej |
| bardzo dobre | 151-199 |
| dobre | 100-150 |
| poprawne | 51-99 |
| nieodpowiednie | 21-50 |
| naganne | 20 i mniej |

13) Kryteria punktowe oceny rocznej i końcowej:

| Ocena | Ilość punktów |
|----------------|---------------|
| wzorowe | 400 i więcej |
| bardzo dobre | 302- 399 |
| dobrze | 200-301 |
| poprawne | 102-199 |
| nieodpowiednie | 42-101 |
| naganne | 41 i mniej |

10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII:

1) Działania ucznia podlegające punktom dodatnim:

| I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. | | |
|---|---|--|
| 1. | Frekwencja powyżej 99% (nieobecności usprawiedliwione). | 20 jednorazowo w półroczu |
| 2. | Frekwencja 90-99% (nieobecności usprawiedliwione). | 10 jednorazowo w półroczu |
| 3. | Brak punktów ujemnych w półroczu. | 5 jednorazowo w półroczu |
| 4. | Brak spóźnień w półroczu. | 5 jednorazowo w półroczu |
| 5. | Brak godzin nieusprawiedliwionych. | 5 jednorazowo w półroczu |
| 6. | Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły np. harcerstwo, koła zainteresowań, sportowe itp. | 10 jednorazowo w półroczu za każde koło |
| II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, okazywanie szacunku innym osobom | | |
| 1. | Wyjątkowa kultura osobista (przyznawane przez wychowawcę). | 10 jednorazowo w półroczu |

| | | |
|---------------------------------------|---|---------------------------------|
| 2. | Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą. | 2 každorazowo |
| 3. | Brak negatywnych uwag w półroczu. | 5 jednorazowo w półroczu |
| 5. | Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły. | 5 jednorazowo w półroczu |
| 6. | Rzetelne Pełnienie funkcji w szkole np. Przewodniczący SU, działalność w bibliotece. | 10 jednorazowo w półroczu |
| 7 | Rzetelne Pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik itp. | 8 jednorazowo w półroczu |
| 8 | Dbłość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły). | 1 jednorazowo w półrocz |
| III. Dbłość o honor i tradycje szkoły | | |
| 1. | Godne reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy itp.). | 10 každorazowo |
| 2. | Godne reprezentowanie szkoły podczas wyjść klasowych lub indywidualnych. | 5 každorazowo |
| 3. | Odpowiedni strój na uroczystościach szkolnych. | 5 každorazowo |
| 4. | Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, itp. | 10 každorazowo |
| 5. | Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp. | 5 každorazowo |
| IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej | | |
| 1. | Db o piękno mowy ojczystej, (brak uwag za wulgarne słownictwo). | 5 jednorazowo |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| | | w półroczu |
| V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | | |
| 1. | Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach m.in. przeciwstawianie się aktom agresji i wandalizmu. | 5 každorazowo |
| VI. Dbłość o własny rozwój intelektualny i społeczny W terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu nauczyciel organizujący konkurs wstawia uczniowi punkty w dzienniku elektronicznym lub przekazuje tę wiadomość wychowawcy klasy, który zobowiązany jest niezwłocznie uzupełnić uczniowi punkty. | | |
| 1. | Udział w konkursach ogólnopolskich: - udział - wyróżnienie - laureat | 5 10 20 každorazowo |
| 2. | Udział w konkursach przedmiotowych kuratorskich: 1. etap szkolny 2. etap rejonowy 3. etap wojewódzki 4. laureat | 5 10 15 20 každorazowo |
| 3. | Udział w konkursach i zawodach międzyszkolnych: - udział - laureat | 5 15 každorazowo |
| 4. | Udział w konkursach i zawodach szkolnych: - udział - laureat | 5 10 každorazowo |
| 6. | Udział w projektach szkolnych. | 5 každorazowo |
| 7. | Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich | 5 |

| | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------|
| | realizacji. | każdorazowo |
| 8. | Pomoc koleżeńska. | 2 każdorazowo |
| VII. Praca na rzecz innych | | |
| 1. | Praca w szkolnym wolontariacie, w organizacjach typu ZHP, LOP hospicjum itp. | 15 jednorazowo w półroczu |
| 2. | Udział w działaniach na rzecz pracowni przedmiotowych (np. dekorowanie klasy, wykonanie plakatu itp.). | 5 jednorazowo w półroczu |
| 3. | Zbiórka surowców wtórnych. | 5 raz w miesiącu |
| VIII. Inne pozytywne działania | | |
| 1. | Do dyspozycji klasy (uczniowie uzasadniają przyznane punkty). | 1-5 |
| 2. | Do dyspozycji dyrektora. | 10 |
| 3. | Samooceńca. | 1-5 |

2) Działania ucznia podlegające punktom ujemnym:

| | | |
|---|--|--------------------|
| I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. | | |
| 1. | Spóźnienie na lekcję. | 2 każdorazowo |
| 2. | Absencja (nieusprawiedliwiona godzina). | 2 każda godzina |
| 3. | Brak obuwia zmiennego. | 5 każdorazowo |
| 4. | Niewypełnienie obowiązków dyżurnego. | 2 każdorazowo |
| 5. | Ucieczka z lekcji-wagary. | 20 każdorazowo |
| 6. | Opuszczanie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody nauczyciela. | 15 każdorazowo |

| | | |
|--|--|-------------------|
| 7. | Nieodpowiedni strój i wygląd ucznia, np. makijaż, farbowane włosy itp. | 5 każdorazowo |
| 8. | Nieprzestrzeganie regulaminów i statutu szkoły. | 5 każdorazowo |
| 9. | Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły. | 5 każdorazowo |
| 10. | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, przebywanie w miejscach niedozwolonych (np. szatni), bieganie po korytarzu. | 5 każdorazowo |
| 10. | Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów. | 5 każdorazowo |
| II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, okazywanie szacunku innym osobom. | | |
| 1. | Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.). | 5 każdorazowo |
| 2. | Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń odtwarzających i nagrywających podczas lekcji i przerw. | 15 każdorazowo |
| 4. | Niszczenie mienia szkolnego (napisy na ławkach, krzesłach, ścianach, przyklejanie gumy, umyślne uszkodzenie sprzętu szkolnego itp.) | 20 każdorazowo |
| 5. | Niszczenie przedmiotów należących do innych osób. | 15 każdorazowo |
| 6. | Zaśmiecanie sali lekcyjnej, korytarza szkolnego, innych pomieszczeń placówki i terenu szkoły. | 2 każdorazowo |
| 7. | Wypowiadanie uwag niezwiązanych z tematem lekcji. | 2 każdorazowo |
| 8. | Wychodzenie z ławki bez pozwolenia nauczyciela. | 2 każdorazowo |
| 9. | Ściąganie, odpisywanie zadań domowych. | 10 każdorazowo |
| 10. | Żucie gumy, jedzenie i picie podczas zajęć. | 2 każdorazowo |
| 11. | Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. | 30 każdorazowo |
| 12. | Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób w sieci. | 50 każdorazowo |
| 13. | Kłamstwo, oszukiwanie, plotka, oszczerstwo, obrażanie, wyśmiewanie (uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły). | 20 każdorazowo |
| 14. | Brak tolerancji, brak poszanowania postaw poglądów innych. | 5 każdorazowo |
| 15. | Szykanowanie, prześladowania innych na Internecie, na portalach społecznościowych. | 50 każdorazowo |
| 17. | Oszukiwanie nauczycieli (np. fałszowanie sprawdzianów, przeprawianie, dopisywanie, plagiat, oddanie do oceny nie swojej pracy, usprawiedliwień, zwolnień, podpisu, oceny). | 50 każdorazowo |
| 19. | Aroganckie, agresywne lub wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli bądź innych pracowników szkoły. | 25 każdorazowo |
| 20. | Kradzież, wymuszanie pieniędzy lub innych rzeczy. | 50 każdorazowo |
| 21. | Udział w bójkach. | 30 każdorazowo |
| 22. | Niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, na wyjściach do kina, teatru, | 20 |

| | | |
|---|---|--------------------|
| | muzeum, w środkach lokomocji, na ulicy, w miejscach publicznych, nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek. | každorazowo |
| III. Dbalosc o honor i tradycje szkoły | | |
| 1. | Brak odpowiedniego stroju i wyglądu na uroczystosciach szkolnych. | 5 každorazowo |
| 2. | Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystosci szkolnych, na dyskoteci, przedstawieniach, apelach. | 10 každorazowo |
| IV. Dbalosc o piękno mowy ojczystej | | |
| 1. | Używanie wulgarnego języka i gestów. | 10 každorazowo |
| 2. | Brak kultury słowa i taktowanego uczestnictwa w dyskusji. | 5 každorazowo |
| V. Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób | | |
| 1) | Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, naruszanie nietykalności osobistej, np. popychanie, szturchanie, szarpanie, bójki, plucie, rzucanie, podstawianie nóg- zaczepki fizyczne. | 20 každorazowo |
| 2. | Zaczepki słowne – ubliżanie koledze, przezywanie, groźby. | 10 každorazowo |
| 3. | Psychiczne i fizyczne znęcanie się nad kolegami, zastraszanie. | 30 každorazowo |
| 4. | Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, itp.). | 50 každorazowo |
| 5. | Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne). | 50 každorazowo |
| 6. | Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy. | 20 každorazowo |
| 7. | Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób. | 30 každorazowo |
| 9. | Interwencja Policji. | 100 každorazowo |
| 10. | Upomnienie dyrektora. | 20 každorazowo |
| 11. | Nagana dyrektora. | 50 každorazowo |

11. Dopuszcza się wystawienie innej oceny z zachowania niż wynika to z liczby punktów, które uczeń uzyskał - decyduje o tym wychowawca.
12. W szczególnych przypadkach decyzję o ocenie z zachowania podejmuje zespół wychowawczy, rada pedagogiczna oraz/lub dyrekcja szkoły.

§64.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ RODZICÓW DO KLASYFIKACJI

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§65.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym” przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półroczne szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym w pkt. 8., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. 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.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt.10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;

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

§66.

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców prace ucznia są tylko do wglądu w sekretariacie szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeżeli w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego nie zostaną zgłoszone pisemne zastrzeżenia do sposobu jego przeprowadzenia.

15. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni roboczych podejmuje decyzje o odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu lub o ponownym przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia.

§67.

MOTYWACYJNA FUNKCJA OCENIANIA

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił wymagań określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu w klasie VIII.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 7, powtarza klasę VIII i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

12. Przeprowadzenie egzaminu w klasie VIII regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§68.

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
4. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, działającą zgodnie z przepisami prawa o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Dyrektor szkoły może na wniosek rodziców zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach: z języka obcego, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) szkolnych pomocy dydaktycznych, służących realizacji podstawy programowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) uczestniczenie w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 5, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał tych egzaminów;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. Zapisu dziecka do szkoły dokonuje rodzic w sekretariacie szkoły w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły i podanym do publicznej wiadomości.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
12. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, zgodnie z przepisami prawa.
13. Dzieci przybywające z zagranicy przyjmuje się do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dzieci przybywające z zagranicy, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowych, bezpłatnych zajęć lekcyjnych z języka polskiego prowadzonych indywidualnie lub w grupie.
15. Dzieci przybywające z zagranicy, o których mowa w ust. 14, za zgodą organu prowadzącego, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w celu wyrównania różnic programowych z danego przedmiotu.

§69.

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego, zgodnie z możliwościami lokalowymi szkoły;
 - 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 5) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości trwających nie krócej niż 1 godzinę lekcyjną;
 - 6) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 9) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 10) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 12) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
 - 13) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
 - 15) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 16) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 17) korzystania z opieki zdrowotnej świadczonej przez pielęgniarkę szkolną.
2. Szkoła udzieli uczennicy, która jest w ciąży bądź wychowuje swoje małe dziecko pomocy w kontynuowaniu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Szkoła udzieli informacji o uczniu, jego postępkach i zachowaniu wyłącznie rodzicom dziecka bądź osobom przez nich upoważnionym, ewentualnie organom władzy państwowej.
 4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni roboczych od uzyskania wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 10 dni roboczych przekazuje odpowiedź pisemną wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty.

§70.

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, w szczególności przestrzegać zasad bhp;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz odnosić się do nich z szacunkiem;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a także o codzienną higienę osobistą;
- 7) dbać o dobro szkolne, ład i porządek;
- 8) przestrzegać regulaminów pracowni, w których odbywają się zajęcia oraz regulaminu sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 9) godnie reprezentować szkołę;
- 10) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie uczeń winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice poprzez dziennik elektroniczny-po podpisaniu stosownego oświadczenia przechowywanego w dokumentacji wychowawcy

- klasy lub w formie pisemnego oświadczenia, które powinno być podpisane przez jednego lub obojga rodziców,
- b) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
- 11) nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór oraz strój szkolny, określony w ust. 3 niniejszego statutu;
 - 12) stosować się do zaleceń dotyczących przestrzegania zmiany obuwia szkolnego;
 - 13) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w szczególności stosować się do bezwzględnego zakazu używania tych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych;
 - 14) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły oraz decyzji nauczycieli, w tym wychowawcy klasy.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad ubierania się na terenie szkoły:
- 1) strój codzienny powinien być czysty, skromny i estetyczny, w stonowanej kolorystyce bez rażących, jaskrawych kolorów;
 - 2) strój galowy: koszula lub bluzka w kolorze białym, spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym;
 - 3) strój na zajęcia sportowe: koszulka z krótkim rękawem typu T-shirt (kolor do ustalenia z nauczycielem wychowania fizycznego), krótkie spodenki w kolorze granatowym lub czarnym. Uzupełnieniem stroju sportowego są buty sznurowane na jasnym lub kauczukowym spodzie;
 - 4) obowiązuje zakaz noszenia krótkich bluzek;
 - 5) dopuszcza się noszenie delikatnej biżuterii przez uczniów, pod warunkiem, że nie zagraża ona zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 6) nie dopuszcza się robienia makijażu, malowania paznokci oraz farbowania włosów.
4. W czasie uroczystości szkolnych, w szczególności rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Niepodległości, Święto Edukacji Narodowej uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego.

§ 71.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM

1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców przyznaje uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu oraz za inne osiągnięcia nagrody - w miarę możliwości finansowych.
2. W szkole ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna przez wychowawcę przed klasą;
 - 2) pochwała ustna przez dyrektora szkoły przed klasą;
 - 3) pochwała ustna przez dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania, list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrody książkowe;
3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkolnej;
 - 4) dzielność i odwagę godne naśladowania;
 - 5) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
4. Nagrody książkowe w miarę możliwości finansowych, za osiągnięcia w nauce i pracę społeczną otrzymuje uczeń klas I-III gdy spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał najwyższe oceny w danym roku szkolnym określonym przez WO;
 - 2) odznaczył się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) przestrzegał ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 4) aktywnie uczestniczył w życiu klasy i szkoły;
 - 5) reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz imprezach kulturalno-oświatowych i osiągnął znaczące wyniki w skali miasta i regionu.
5. Nagrody książkowe za osiągnięcia w nauce, prace na rzecz szkoły i inne dokonania w różnych dziedzinach szkolnej działalności otrzymuje uczeń klasy IV-VIII, który spełnia następujące warunki:
 - 1) średnia ocen na świadectwie co najmniej 5,0;
 - 2) wzorowa lub bardzo dobra ocena zachowania.
6. Nagrodę rzeczową ufundowaną przez organizacje i osoby prywatne może otrzymać uczeń, który osiągał wysokie wyniki w nauce, odznaczał się wysoką kulturą osobistą, zdobywał tytuły

laureata w konkursach sportowych, przedmiotowych lub artystycznych na szczeblu miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim.

7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnia warunki zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) średnia ocen na świadectwie co najmniej 4,75;
 - 2) co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
8. Nagrody i wyróżnienia uczeń ma prawo otrzymywać w ciągu całego roku szkolnego, przy czym nagrody za całokształt osiągnięć otrzymuje na koniec roku szkolnego.
9. Ilość i koszt nagród ustalana jest z radą rodziców, która jest fundatorem nagród.
10. Rada rodziców może rozszerzyć zakres nagród stosowanych w szkole, określając jednocześnie tryb ich przyznawania.
11. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) jeżeli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej dziecku nagrody, to w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły podanie wraz z uzasadnieniem;
 - 2) dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) zespół rozpatruje zastrzeżenia rodzica w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia przez niego podania;
 - 4) dyrektor, biorąc pod uwagę ustalenia zespołu, pisemnie odpowiada rodzicowi w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia przez niego zastrzeżenia, podtrzymując lub zmieniając decyzję dotyczącą przyznanej nagrody;decyzja dyrektora jest ostateczna.

§72.

ZASADY KARANIA UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 2) zagrożenie zdrowia i życia innych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 5) zakłócenie toku zajęć lekcyjnych oraz złamanie innych postanowień statutu szkoły;
 - 6) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;

7) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych niezgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) upomnieniem pedagoga szkoły na wniosek wychowawcy klasy;

3) upomnienie dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;

4) naprawienie szkody (kara uzgodniona z rodzicami ucznia, wychowawcą i dyrektorem szkoły jest wykonywana po zajęciach ucznia);

5) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;

6) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;

7) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz na wniosek wychowawcy, nauczyciela uczącego, dyrektora szkoły, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;

8) zakaz udziału w imprezach szkolnych (wycieczki, dyskoteki itp.) z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek nauczyciela bądź dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń nie podlega już obowiązkowi szkolnemu,

3a Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w oparciu o przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Skreślenie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, uczeń ten może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5, po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez szkołę oraz instytucje współpracujące ze szkołą.

7. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowanie środki zaradcze nie przynoszą efektów;

- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzone;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły, lub społeczności lokalnej.

5. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary:
 - a) w formie ustnej- do wychowawcy klasy,
 - b) w formie pisemnej - do dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie rozpatruje wychowawca lub dyrektor szkoły;
- 3) osoba, która nałożyła karę może ją zawiesić lub utrzymać;
- 4) utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia;
- 5) odwołanie do dyrektora szkoły powinno być wniesione w ciągu 3 dni roboczych od daty nałożenia kary;
- 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 7) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły, uwzględniając wyjaśnienia ucznia;

- 8) dyrektor szkoły udziela pisemnej odpowiedzi uczniowi lub jego rodzicowi w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania;
 - 9) w przypadku szczególnie trudnej decyzji na wniosek dyrektora szkoły sprawę rozpatruje rada pedagogiczna;
 - 10) decyzja dyrektora szkoły (rady pedagogicznej) jest ostateczna.
6. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za celowe zniszczenie majątku szkolnego, proporcjonalnie do wyrządzonej szkody.
 7. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o karach zastosowanych wobec ucznia.

ROZDZIAŁ 8

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA

§73.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenie funkcjonowania szkoły może zostać zawieszona w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacjach wystąpienia zagrożeń, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
 3. W sytuacjach wystąpienia zagrożeń, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość, co oznacza wykorzystanie w procesie edukacji środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
 4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 5. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania- na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
 7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
 9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2022 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
 10. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w §75 ust. 1, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Ze względu na okoliczności, o których mowa w §5 ust. 1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
12. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
13. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, e-podreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
15. Kształcenie na odległość będzie polegało na przeprowadzaniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym prowadzeniu zajęć w aplikacji Microsoft TEAMS oraz na wysyłaniu, odbieraniu, wysyłaniu i ocenianiu prac uczniów.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
17. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
18. Prace uczniów oceniane będą według obowiązujących dotychczas zasad oceniania, a ocena będzie na bieżąco wpisywana do e-dziennika.
19. Do końca roku szkolnego prace pisemne ucznia będą przechowywane przez nauczyciela w formie elektronicznej lub papierowej.
20. Do zadań dyrektora szkoły związanych z organizowaniem kształcenia z na odległość należy:
 - 1) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji nauczania, kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym.;
 - 2) koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami;
 - 3) ustalenia, we współpracy z nauczycielami:
 - a) technologii informacyjno–komunikacyjnej, która wykorzystywana będzie do realizacji zajęć,
 - b) tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 4) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
 - 6) ustalenia sposobu dokumentowania realizacji zadań:
 - a) Każda lekcja odnotowana będzie poprzez wpisanie do e-dziennika tematu zajęć.
 - b) W czasie nauczania na odległość nauczyciel sprawdza uczniom obecność na zajęciach, usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice poprzez dziennik elektroniczny. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach ani odbierać wiadomości od nauczyciela ze względów technicznych lub zdrowotnych, to rodzic lub uczeń powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz uzgodnić dalszy plan działania;
 - 7) wskazania, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnienia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość zdalnej konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;

- 9) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania,
8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych klas oraz oddziałów wychowania przedszkolnego,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
21. Dyrektor szkoły organizujący pracę zdalną uczniów musi uwzględnić:
 - 1) dostęp nauczycieli i uczniów do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
 - 2) zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
 22. Do zadań nauczyciela szkoły związanych z organizowaniem kształcenia na odległość należy:
 - 1) organizowanie pracy z uczniami ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) informowanie uczniów i rodziców o możliwym trybie pracy, a także formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach konsultacji, terminach i formach oddawania prac oraz zasadach oceniania;
 - 3) dostosowanie przekazywanych treści z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych uczniów oraz jego wieku i etapu edukacyjnego.
 23. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w §75 ust. 1 nauczyciele-wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
 24. Nauczyciele-wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodrecznik.pl oraz email.
 25. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

26. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 25, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
27. Uczniowie, o których mowa w ust. 25, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
28. Uczniom, o których mowa w ust. 25, korzystających z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
29. Nauczyciel podczas planowania zdalnej pracy z uczniami powinien w szczególności uwzględnić:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
30. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania realizacji pracy zdalnej z uczniami według zasad ustalonych z dyrektorem szkoły poprzez wpisanie tematu lekcji i frekwencji na zajęciach.
31. Nauczyciel ma za zadanie zweryfikować dotychczasowy program nauczania pod kątem realizacji podstawy programowej, wybranej metody kształcenia na odległość, a pracować będzie zgodnie z dotychczasowym planem pracy.
32. Nauczyciel powinien współpracować ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie, zarówno w kwestii form pracy zdalnej jak i zakresu realizowanego materiału.
33. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane za zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
34. Nauczyciel powinien dbać o to, aby instrukcje i polecenia dla ucznia były proste i jasne.
35. Nauczyciel powinien wspierać rodziców i uczniów w rozwiązywaniu pojawiających się problemów związanych z nauczaniem/uczeniem się na odległość.
36. Do obowiązków ucznia podczas kształcenia na odległość należy:
 - 1) samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizować sobie naukę własną w domu;
 - 3) podejmować aktywności określone przez nauczyciela i pod kierunkiem nauczyciela (np. wiadomości/ogłoszenia w dzienniku elektronicznym, poprzez e-mail) korzystając

z podręczników, ćwiczeń, kart pracy, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych;

- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć i w miarę możliwości na bieżąco wykonywać prace polecone przez nauczyciela lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 5) dostarczać drogą elektroniczną odrobione prace (w postaci skanów, zdjęć lub plików wysyłanych za pośrednictwem aplikacji e-dziennik), a jeśli nie ma możliwości skorzystania z Internetu to w innej formie indywidualnie ustalonej z rodzicem;
- 6) jeżeli nie ma możliwości dostarczenia nauczycielowi wykonanego zadania, uczeń zobowiązany jest do przechowania pracy w teczce i przekazaniu jej nauczycielowi po powrocie do szkoły;
- 7) wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczeń lub jego rodzic powinien na bieżąco zgłaszać wychowawcy/nauczycielowi;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a także o codzienną higienę osobistą;
- 9) przestrzegać zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, w tym z komputera, telefonu komórkowego czy Internetu;
- 10) pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami.

37. Do zadań wychowawcy związanych z organizowaniem kształcenia na odległość należy:

- 1) koordynowanie działań dotyczących kształcenia na odległość w celu racjonalnej pracy uczniów z komputerem;
- 2) wspieranie uczniów i rodziców w razie pojawiających się problemów;
- 3) zapoznanie uczniów oraz rodziców z zasadami bezpieczeństwa na zajęciach zdalnych oraz elementami prawa dotyczącego ochrony danych, wizerunku oraz praw autorskich.

38. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zachowania poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego.

39. W przypadku zagrożenia ucznia roczną oceną niedostateczną, nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i przedstawienia możliwości poprawienia oceny, poprzez wysłanie wiadomości do rodziców ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieodbierania wiadomości przez rodziców nauczyciel danego przedmiotu wysła ze szkoły pisemne zawiadomienie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

40. Wychowawca klasy podczas zdalnego nauczania ustala roczną ocenę z zachowania uwzględniając:

- 6) opinię nauczycieli uczących dany zespół klasowy;
- 7) samoocenę ucznia;
- 8) opinię uczniów klasy;
- 9) punktowy system oceniania;
- 10) wyniki zachowania zawarte w II półroczu poprzedzające okres nauki zdalnej.

41. Do zadań rodzica podczas kształcenia na odległość należy:

- 1) informowanie wychowawcy i nauczycieli o możliwym trybie pracy, a także formach i częstotliwości kontaktu;
- 2) w miarę możliwości regularne korzystanie z dziennika elektronicznego;
- 3) czuwanie nad bezpiecznym i higienicznym korzystaniem przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 4) w razie napotkanych trudności kontaktowanie się z wychowawcą klasy, nauczycielami lub wicedyrektorami;
- 5) zachęcanie dzieci do samodzielnej i systematycznej pracy;
- 6) wspieranie dzieci w wykonywaniu zadanych prac;
- 7) korzystanie z porad nauczycieli.

§74.

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w bezpiecznych warunkach ustalonych przez dyrektora szkoły wynikających z zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zaleceniami Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej Microsoft TEAMS.

7. W szczególnych sytuacjach, w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad zgodnych z zaleceniami Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio wydrukowane 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. Na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców prace ucznia są tylko do wglądu w sekretariacie szkoły.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeżeli w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego nie zostaną zgłoszone pisemne zastrzeżenia do sposobu jego przeprowadzenia.
17. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni roboczych podejmuje decyzje o odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu lub o ponownym przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia.

§75.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w bezpiecznych warunkach ustalonych przez dyrektora szkoły wynikających z zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zaleceniami Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej Microsoft TEAMS:
 - 1) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
7. W szczególnych sytuacjach, w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad zgodnych z zaleceniami Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Uczniowi, o którym w pkt. 8., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. 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.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

18. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt.10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
23. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. 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.

§76.

OCENIANIE UCZNIÓW

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadania będą podlegały ocenie.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

5. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową;
 - 2) wypracowanie;
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
 - 7) odpowiedź ustną.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac domowych itp. ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w statucie szkoły.
9. Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze na komputerze, Office 365 lub w wersji papierowej.
10. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.

§77.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ RODZICÓW DO KLASYFIKACJI

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić za pomocą poczty elektronicznej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Sprawdzian ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej Microsoft TEAMS.
7. W szczególnych sytuacjach, w przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianu na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad zgodnych z zaleceniami Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
10. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja metodą pracy synchronicznej w trybie online ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
14. Ocena jest ustalana w drodze głosowania online zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§78.

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
2. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować płyn dezynfekujący.
3. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonym miejscu). W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
4. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
5. Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
6. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane dwudniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek).
7. Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do

muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.

8. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:

- 1) linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych;
- 2) linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

§79

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

- 1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania;
- 2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci;
- 3) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej;
- 4) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń;
- 5) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych;
- 6) pomysły na ćwiczenia domowe;
- 7) rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

2. Zajęcia teoretyczne – propozycje:

- 1) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego;
- 2) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia;
- 3) zasady gier sportowych;
- 4) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności;
- 5) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny;

- 6) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych;
- 7) uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§80.

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane w drodze uchwały rady pedagogicznej na wniosek każdego z działających organów.
2. Wnioski rady pedagogicznej dotyczące zmian w statucie wymagają pozytywnej opinii co najmniej dwóch z pozostałych trzech organów (tj. dyrektora, samorządu uczniowskiego, rady rodziców).
3. Odpowiedzi o rozpatrywanym wniosku należy udzielić osobom zainteresowanym w ciągu 14 dni od podjęcia decyzji. Zmiany w Statucie Szkoły należy dokonać w ciągu 20 dni.
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu szkoły po dokonaniu 3 zmian w treści dokumentu.
5. Egzemplarze statutu szkoły otrzymują:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna, w imieniu której egzemplarz przechowywany jest w bibliotece szkolnej.

§ 81.

1. Szkoła posiada własny Sztandar nadany 15 października 1994 roku.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) inaugurację nowego roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - tekst ślubowania w brzmieniu:
 1. Otaczać głębokim szacunkiem symbole narodowe i sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej nr 15 imienia Władysława Syrokomli w Radomiu.
 2. Kierować się wartościami chrześcijańskimi w myśl hasła „W służbie Bogu i Ojczyźnie”.
 3. Przestrzegać obowiązków i praw ucznia.
 4. Szanować władze szkoły, nauczycieli i rodziców.

5. Rzetelną i sumienną pracą oraz wzorowym zachowaniem godnie reprezentować imię szkoły.
6. Wzbogacać tradycje szkoły.

Tak nam dopomóż Bóg!

3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

- tekst ślubowania absolwentów klas VIII w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego w brzmieniu:
 - Godnie reprezentować imię szkoły.
 - Pracować nad doskonaleniem swego charakteru.
 - Dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności.
 - W swoim postępowaniu kierować się wartościami chrześcijańskimi w myśl hasła „W służbie Bogu i Ojczyźnie”.

Tarcza szkoły ma trójkątny kształt. Na niebieskim tle dominuje duża biała cyfra „15”, po bokach widnieje napis „Publiczna Szkoła Podstawowa nr 15 w Radomiu”. Tarcza stanowi logo szkoły, zabierana jest przez uczniów na uroczystości i konkursy międzyszkolne