STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
W GONIĄDZU

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY

Tekst jednolity
grudzień 2023

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

3 Ustawa. z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).

4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).

5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)

oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki (Ministra Edukacji Narodowej)

SPIS TREŚCI

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu 4
Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta 5
Cele i zadania szkoły 6
Sposoby realizacji zadań w szkole 9
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 16
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie 22
Nauczanie indywidualne 31
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 32
Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym 33
Pomoc uczniom 35
Organy szkoły i ich kompetencje 36
Zasady współpracy Organów Szkoły 46
Rozstrzyganie sporów pomiędzy Organami szkoły. 47
Organizacja nauczania 48
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 53
Organizacja wychowania i opieki. Szkolny system wychowania. 53
Organizacja szkoły Baza szkoły. 56
Nauczanie zdalne 62
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Zadania nauczycieli 64
Obowiązek szkolny 73
Zasady rekrutacji 74
Prawa i obowiązki członka społeczności Szkoły 75
Prawa i obowiązki uczniów 76
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 78
Nagrody i kary 79
Przeniesienie ucznia do innej szkoły 81
Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły. 82
Wewnątrzszkolny System Oceniania w klasach IV - VIII Ogólne zasady oceniania 83
Ocenianie w nauczaniu zintegrowanym 97
Egzamin zewnętrzny 122
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 122
Wolontariat w Szkole 126
Doradztwo zawodowe w Szkole. 127
Ceremoniał szkolny 128
Postanowienia końcowe 130

DZIAŁ I
Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu

§**1. 1**. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Goniądzu wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Goniądzu wraz z oddziałem przedszkolnym zwana dalej szkołą jest jednostką publiczną.

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Konstytucji 3 Maja 18 w Goniądzu.

7. Organem prowadzącym jest Gmina Goniądz z siedzibą przy Placu 11 Listopada 38, 19-110 Goniądz.

8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

9. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Zespół Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Goniądzu.

10. W skład szkoły wchodzą:

1) 8-letnia szkoła podstawowa;
2) oddział przedszkolny (oddziały przedszkolne).

11. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa: Zespól Szkolno – Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Goniądzu (dane teleadresowe)
2) stemple okrągłe: Szkoła Podstawowa w Goniądzu
a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

12. Szkoła jest jednostką budżetową.

13. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Urząd Miejski w Goniądzu.

14. Ilekroć jest mowa w statucie o:

1) Szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Goniądzu oraz oddział przedszkolny (oddziały przedszkole) funkcjonujące przy Szkole;
2) Oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków;
3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu;
4) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu oraz nauczycieli oddziału przedszkolnego działającego przy Szkole Podstawowej;
5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;

6) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu i oddziału przedszkolnego funkcjonującego przy Szkole;
7) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
15. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.
16. Obwód Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II wchodzącej w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Goniądzu obejmuje w całości miejscowości: Goniądz, Białosuknia, Budne, Dawidowizna, Doły, Downary, Downary – Plac, Klewianka, Kramkówka Duża, Kramkówka Mała, Krzecze, Łazy, Mierkienniki, Olszowa Droga, Osowiec, Osowiec – Twierdza, Owieczki, Piwowary, Płochowo, Smogorówka Dolistowska, Smogorówka Goniądzka, Szafranki, Uścianek, Wojtówstwo, Wólka Piaseczna, Wroceń
17. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
17a. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
17b. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
18. Szkoła w czasie wolnym od zajęć prowadzi Szkolne Schronisko Młodzieżowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
20. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
21. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności oraz zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie rekrutacji do klas pierwszych szkoły podstawowej oraz oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 2

Misja szkoły, wizja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja i wizja szkoły:
1) to holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;
2) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
3) głównym celem jest oferta usługi edukacyjnej na wysokim poziomie jakości;
4) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
5) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
7) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywia się, przeciwstawiająca się wszelkim uzależnieniom;
8) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
9) to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
10) aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
11) to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu.
13) to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.
2. Model absolwenta Absolwent szkoły podstawowej kończący edukację powinien:
1) umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
2) mieć poczucie wartości i indywidualności;
3) być otwarty na postęp technologiczno – cywilizacyjny;
4) umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
5) rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
6) wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
7) umieć współpracować i współdziałać w grupie;
8) znać i stosować zasady dobrego wychowania;
9) być tolerancyjnym i wykazywać postawy asertywne;
10) umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
11) być wrażliwym na problemy społeczne i ekologiczne;
12) znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
13) umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształceniu;
14) znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świeci oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

DZIAŁ II
Rozdział 1

Cele i zadania szkoły
§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym – dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
6) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Głównymi celami szkoły jest:
1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
4) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
5) wzmacnianie oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
6) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
7) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
8) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
9) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań szkoły należy:
1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
17) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
18) zorganizowanie stołówki szkolnej;
19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
25) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4. 1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5. 1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 6. 1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oświatowych oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8.1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 9. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

6. Program nauczania zawiera :

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
4) opis założonych osiągnięć ucznia;
5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
6) Wniosek dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
7) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie niezbędne warunki, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
8) Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
9) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca;
10) Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku;
11) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

8. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne (IPET) opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza Dyrektor szkoły.

9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

9a. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne.
1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, między oddziałowych lub między klasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zsp.goniadz.pl

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły, natomiast materiały ćwiczeniowe (zeszyty ćwiczeń) otrzymują uczniowie na własność.

2. Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, natomiast materiały ćwiczeniowe (zeszyty ćwiczeń) uczniowie otrzymują na własność

4. Podręczniki i materiały edukacyjne

5. są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

6. Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Goniądzu.

7. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela przed końcem roku szkolnego, uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) uczniowie są zobowiązani są do dbania o właściwy stan podręczników;

4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3a. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
4. Program, o których mowa w § 12 ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy, dotyczy to każdego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1) realizacje przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i pedagogiem, psychologiem;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
8) działania pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
9) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale V. niniejszego statutu;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z przyjętymi zasadami. Zasady organizacyjnoporządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 7.15 i trwa do 15:30 a pozostałych od 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
3) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia klas I - III;
8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

15) ogrodzenie terenu szkoły;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków fizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
2) sytuację rodzinną uczniów;
3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców.
5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 15. 1. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 16. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 17. 1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 18. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) wspieraniu ucznia z szczególnymi uzdolnieniami;
5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 19. **1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
1) szczególnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń zachowania i emocji;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 20. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
a) pedagog szkolny,
b) pedagog specjalny
c) logopeda.

§ 21. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 40.1 Statutu;
4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 22. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) Dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy/oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 23. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych takich jak: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego w godzinach pracy podanych do wiadomości m.in. strona internetowa;
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

§ 24. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) nie posiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art.42.KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 25. **1**. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 26. Uczeń zdolny w szkole
1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
1) na lekcji,
2) poza lekcjami,
3) poza szkołą,
4) inne formy (np. obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 27. **1.** Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 28. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia
1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 29 . 1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić się w grupach między oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno - wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa, niż określona w przepisach oświatowych.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno - wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno - kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 30. 1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i logopeda.
2. Udzielają oni porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach przekazywana jest do publicznej wiadomości na dwa tygodnie przed datą ich realizacji.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 31. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
1) w oddziale ogólnodostępnym;
2) w oddziale integracyjnym ogólnodostępnym.

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 33. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok/dwa lata nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły:
1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
2) psychologiczno - emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 34. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem 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:
1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 35. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 36. **1**. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
2) korekcyjno – kompensacyjne;
3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 37. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane

działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 38.1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39. **1**. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 40. **1**. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzą: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole, a także doraźnie nauczyciele prowadzący zajęci z danym uczniem.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca klasy, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku

braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu.
Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, oraz zakres współdziałania z instytucjami wspierającymi;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba;
8) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno –terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej (potwierdzenie odbioru) o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 41. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowania ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej opowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły.

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

9) angażowanie rodziców, aby pomagali swoim dzieciom;

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków;
12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 42. 1. Do obowiązków nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych

ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć;
10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych;
13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

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

10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
15) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z przyczynami zawieszenia zajęć.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§43a.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 44. Zadania i obowiązki logopedy
1. Do zadań logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 akceptuje Dyrektor szkoły.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formach i zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem określony jest w odrębnych przepisach.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia

zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki
§ 47.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
1) szczególnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

13. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
15. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
16. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN
1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

Rozdział 7

Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 48. 1. W zakresie organizacji szkoły:
1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
2) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy,
3) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami
4) w szkole wydzielono sale na parterze do prowadzenia zajęć dla dzieci klas 1 -3,
5) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
6) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
7) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi,

8) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu.

2. W zakresie sprawowania opieki:

1) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi;
2) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną;
3) w pierwszych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali;
4) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci do świetlicy i sprowadza do rodziców;
5) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
6) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

1) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;
2) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
3) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
4) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
5) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
6) nauczyciel rozpoznaje zdolności i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
7) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
8) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są zajęciami sportowymi wg. autorskiego programu oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia w sali gimnastycznej, sali korekcyjnej i na boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki;
9) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp.);
10) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza

oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
11) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem.
4. W zakresie współpracy z rodzicami:
1) w szkole przestrzegana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;
2) formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami – zebrania, indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
3) organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (świąteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka i inne);
4) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy;
5) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów;
6) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mońkach i innymi instytucjami wspomagającymi.
5. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem
2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;
3) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

Rozdział 8

Pomoc uczniom

§ 49. (uchylony)

§ 50. 1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, szkolnego wolontariatu, Koła Caritas, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 51. 1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

3. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 52.1. Szkoła współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej w celu pomocy uczniom z rodzin o niskich dochodach zgłaszając ich na listy do refundacji kosztów zakupu obiadów.
2. Szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mońkach, Sądem Rejonowym w Grajewie, kuratorami sądowymi – przekazując niezbędne informacje dotyczące sytuacji rodzinnej uczniów, aby zapobiegać niepożądanym zjawiskom.

DZIAŁ III
Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 53. 1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 54. 1. Każdy z wymienionych organów w § 53. ust. 1 działa zgodnie prawem oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Dyrektor Szkoły
§ 55. 1. Kompetencje Dyrektora szkoły:
1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest osobą sprawującą nadzór pedagogiczny;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Goniądzu.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 56. Zakres obowiązków Dyrektora szkoły:
1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
6) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
a) kontroluje:
- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
13) współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statutu szkoły;
18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
23) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
24) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
26) odpowiada za właściwą organizację egzaminu zewnętrznego ósmioklasistów;
27) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach
28) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
29) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
30) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
31) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
32) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
33) organizuje zajęcia zdalne w sytuacji, gdy istnieją okoliczności uniemożliwiające realizację nauczania stacjonarnego;
34) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
19) Dyrektor szkoły organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
5) dokonuje oceny dorobku zawodowego;
6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
11) (uchylony)
12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

Rada Pedagogiczna
§ 57. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Goniądzu.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji ma możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
10) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących opiniuje:
1) organizację pracy jednostki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
2) projekt planu finansowego jednostki będącej jednostką budżetową;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. (uchylony)
11. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
9) wybiera dwóch przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
1) datę zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
2) stwierdzenie prawomocności obrad;
3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
4) listę obecności nauczycieli;
5) uchwalony porządek obrad;
6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
7) przebieg głosowania i jej wyniki;
8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

19. Protokoły z zebrania Rady Pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
21. 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.

Rada Rodziców
§ 58.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców w skład której wchodzą przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**
1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych,
c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
7. 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.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
5) opiniowanie pracy nauczyciela;

6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
12. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności.
13. Tryb wyboru członków rady:
1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły,
c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
f) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
g) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
h) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
i) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
14. 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.

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

Samorząd Uczniowski

§ 59. 1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

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, 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;
7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi szkoły;
2) Dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;

5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Szkole stosuje się odpowiednio.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozdział II

Zasady współpracy Organów Szkoły
§ 60..1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 61.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

Rozdział III

Rozstrzyganie sporów pomiędzy Organami szkoły.

§ 62. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

DZIAŁ IV
Rozdział 1

Organizacja nauczania
§ 63.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
a) dydaktyczno –wyrównawcze,
b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami;
5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
6) 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;
7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w strukturach między oddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy między oddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
8) w systemie wyjazdowym o strukturze między oddziałowej i między klasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.2.
4. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych od 10 do 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub między klasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 25.
9. W Szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności.
10. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole podstawowej.

§64. 1.W Szkole może być utworzony oddział sportowy, w którym prowadzone są zajęcia sportowe w jednym lub kilku sportach dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
1) w ramach zajęć sportowych w oddziale sportowym realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
2) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy zajmujący się dana dziedzina sportu,
3) uczeń realizuje program szkolenia równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programowa kształcenia ogólnego określoną w ustawie Prawo oświatowe,
4) w oddziale sportowym realizuje się szkolenie sportowe ukierunkowane na ujawnienie predyspozycji uczniów,

5) obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10, w ramach których realizowane są również obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania,
6) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10, w uzasadnionych przypadkach, za zgoda organu prowadzącego może być mniejsza,
7) deklarację o uczęszczaniu ucznia do oddziału sportowego składają rodzice do końca marca, określając dyscyplinę sportu z katalogu podanych przez Dyrektora szkoły,
8) w trakcie rekrutacji uczniów do klasy sportowej ważnym elementem jest egzamin sprawnościowy pozwalający ocenić predyspozycję ucznia oraz brak przeciwwskazań ze względu na stan zdrowia.

§ 65. 1. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 65a. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

Organizacja nauki religii/etyki
§ 66. **1**. Uczniom szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice uczniów deklarują uczęszczanie dziecka na zajęcia z religii, w przypadku nie wyrażenia zgody przez rodzica, aby dziecko uczęszczało na zajęcia z religii, w formie pisemnego oświadczenia, szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje lekcje etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć między

oddziałowych lub między klasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii / etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii /lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie
§ 67. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego
§ 68. 1. Uczeń może zostać zwolniony z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego:
1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.
2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w

planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

Inne zasady organizowania procesy kształcenia, wychowania i opieki
§ 69. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 70. **1**. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
4. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
5. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
7. Cofnięcie zezwolenia następuje:
1) na wniosek rodziców;
2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
8. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 71. 1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 72. 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 73. 1. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą zgodnie z przyjętym planem zajęć lekcyjnych.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, natomiast przerwy obiadowe 15 minut.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki
§ 74.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (LIBRUS). Podstawą działania dziennika elektronicznego jest zgoda organu prowadzącego szkołę (Gmina Goniądz).
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie / nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy maja prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
5. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawcy wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi tzw. Teczkę Wychowawcy, w której gromadzona jest dokumentacja dotycząca uczniów, spotkań z rodzicami uczniów, klasy.
6. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych prowadzony jest w formie elektronicznej.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki. Szkolny system wychowania.
§ 75. **1.** Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Szkoły oraz w porozumieniu z Radą Rodziców - Program Wychowawczo-Profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
1) pracy nad sobą;
2) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
3) rozwoju samorządności;
4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
5) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;

6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły. Preferuje się następujące postawy zachowania ucznia. Uczeń:
1) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
8) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
9) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny.

Współpraca z rodzicami
§ 76. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym poprzez:
1) aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów m.in. poprzez organizowanie spotkań, przekazywanie informacji
3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły
5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

Świetlica szkolna
§ 77. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do Dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz w trakcie dnia nauki, gdy nieobecny jest nauczyciel (wychowawca świetlicy opiekuje się klasą)
9. Do zadań świetlicy należy:
1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
1) zajęć specjalistycznych;
2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
3) zajęć utrwalających wiedzę;
4) gier i zabaw rozwijających;
5) zajęć sportowych.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
12. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z oddziału przedszkolnego oraz z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka, nie dotyczy to dzieci dowożonych do szkoły i oczekujących na odjazdy autobusów szkolnych, które korzystają z zajęć świetlicowych.
14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.
15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
19. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Stołówka szkolna
§ 78. 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.
2. W stołówce wydawane są posiłki podczas przerw obiadowych zgodnie z harmonogramem.
3. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 4

Organizacja szkoły Baza szkoły.
§ 79. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) pracownię komputerową;
4) aulę szkolną;
5) 2 sale gimnastyczne;
6) salę do gimnastyki korekcyjnej;
7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
8) gabinet pedagoga szkolnego;
9) gabinet pedagoga specjalnego
10) gabinet logopedyczny;
11) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (rewalidacyjnych);
12) świetlicę szkolną;
13) sekretariat szkoły;
13) gabinet dyrektora;
14) gabinet wicedyrektora;
15) siłownię;
16) kuchnię i zaplecze kuchenne;
17) stołówkę;
18) szatnie;
19) pomieszczenie sklepiku szkolnego;
20) boiska sportowe wielofunkcyjne ze sztuczną nawierzchnią;
21) pełnowymiarowe boisko sportowe do piłki nożnej przy szkole;
22) plac zabaw.

Organizacja nauczania w szkole.
§ 80. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni w szkole podstawowej.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4. Są to dni:
1) w których uczniowie klas VIII piszą egzamin, dzień 2 maja oraz piątek przypadający po święcie Bożego Ciała;
2) wolny dzień może być także ustalony:
a) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. 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. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe działające na terenie szkoły, Radę Pedagogiczną oraz Podlaskiego Kuratora Oświaty, następnie zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę do 29 maja danego roku.
13. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego przekazując do organu prowadzącego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.

14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
15. (uchylony)
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa).
18. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
19. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
21. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
22. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:
1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
23. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 22, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
24. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
25. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów

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

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 82.1. Organizacja zajęć wyjazdowych m.in. wycieczek szkolnych, biwaków musi być zgodna z przepisami prawa i regulaminem.

Praktyki studenckie.
§ 83. 1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Goniądzu może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony pracownik szkoły (opiekun praktyki).

Biblioteka szkolna
§ 84. 1. Biblioteka jest:
1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
3) prowadzenie działalności informacyjnej;
4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
e) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy szkoły**.** Godziny otwarcia biblioteki umieszczone są na drzwiach biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa - Regulamin biblioteki.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece; 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Zespoły nauczycielskie
§ 85. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.
1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor szkoły samodzielnie bądź na wniosek zespołu.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący . Na zebraniu opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły, który plan zatwierdza.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział V

Nauczanie zdalne

§ 86. 1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Nauczanie zdalne (nauczanie na odległość) wprowadza się w szczególnych sytuacjach:
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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
zawiesza się na czas oznaczony funkcjonowanie szkoły.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 87. 1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym m.in. wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, kart pracy, lektura).
2. Dyrektor przekazuje informacje dotyczące zasad funkcjonowania szkoły podczas nauczania zdalnego uczniom i ich rodzicom przez e-dziennik LIBRUS pocztą elektroniczną lub na platformie Microsoft TEAMS, a także na stronie internetowej szkoły.
3. Informacje dotyczące realizacji poszczególnych zajęć w nauczaniu zdalnym przekazuje uczniom i/lub ich rodzicom wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Uczeń uczestniczący w zajęciach on-line powinien obowiązkowo posiadać komputer lub laptop, ewentualnie tablet lub telefon komórkowy, dostęp do internetu, zestaw głośnomówiący.
5. W przypadku braku komputera lub laptopa (urządzenia z dostępem do internetu) u ucznia, szkoła na wniosek rodzica ucznia, może w/w sprzęt na okres nauki zdalnej wypożyczyć.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może

trwać nie krócej niż 30 minut, i nie dłużej niż 60 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 88. W pracy zdalnej z uczniami (pracy na odległość) nauczyciele i uczniowie korzystają z platformy edukacyjnej Microsoft Teams oraz z e-dziennika LIBRUS Synergia. W przypadku wystąpienia problemów w komunikacji dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych (messengera, SMS), a także strony internetowej szkoły.

§ 89. 1. Na zajęciach on-line frekwencja będzie odnotowywana w dzienniku elektronicznym, jednocześnie zaznaczając opcję „zdalne nauczanie"
2. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który połączył się na platformie Microsoft Teams (nauczyciel na bieżąco może weryfikować listę obecności uczniów podczas zajęć)

§ 90. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 91. 1 Zasady współpracy wychowawcy i nauczyciela przedmiotu z uczniami i ich rodzicami.
1) nauczanie na odległość koordynuje i nadzoruje nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy.
2) wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i interweniuje w przypadku niewywiązywania się ucznia ze swoich obowiązków – informując rodziców ucznia

§ 92. 1. Obowiązki ucznia podczas nauczania zdalnego:
1) ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line;
2) przygotowuje się do zajęć, bierze czynny udział w zajęciach;
3) jest zobowiązany do wykonania i odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
4) w przypadku braku możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej, awarii urządzenia), informuje o tym nauczyciela przedmiotu względnie swojego wychowawcę.

§ 93. 1. Obowiązki nauczyciela podczas nauczania zdalnego
1) monitoruje i sprawdza wiedzę i umiejętności uczniów w szczególności poprzez ocenianie aktywności uczniów podczas zajęć on-line, sprawdzanie przesłanych przez uczniów w edytorze prac pisemnych (odpowiedzi na pytania zawarte w pracach klasowych, kartkówkach, kartach pracy), dodatkowych prac i czynności zleconych przez nauczyciela;
2) przygotowuje treści nauczania na dany tydzień zgodnie z przyznaną ilością godzin z danego przedmiotu z uwzględnieniem:
a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

c) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
3) wystawiając ocenę za pracę pisemną podczas zajęć zdalnych powinien opatrzył ją komentarzem słownym, wskazując mocne i słabe strony, jednocześnie motywując ucznia
4) powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez ucznia lub o braku ich wykonywania;
5) informuje rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
6). w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;
7) uwzględnia na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
8) wpisuje do dziennika elektronicznego temat zrealizowanych zajęć i frekwencję na lekcji.

§ 94. Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie, nie mogą być nagrywane bez jego zgody.

§ 95. Nauczyciele prowadzą zajęcia rewalidacyjne w trybie nauczania na odległość. Na prośbę ucznia, zajęcia, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, mogą odbywać się w szkole.

§ 96. Nauczyciele, którym przydzielono zajęcia w ramach nauczania indywidualnego, prowadzą je zdalnie i dokumentują w dzienniku elektronicznym.

§ 97. Zebrania rodziców odbywają się na platformie edukacyjnej Microsoft Teams, gdzie rodzic loguje się przez konto ucznia

DZIAŁ V
Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Zadania nauczycieli

§ 98.. **1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i tolerancji;
5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzy lekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbytych zajęć;
23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
27) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska (stacjonarnie lub zdalnie – on-line);
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora szkoły.

4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
4. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
6. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
7. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

Wychowawca klasy / oddziału

§ 99. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków;
17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości
18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
19) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
4) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
5) prowadzi Teczkę Wychowawcy Klasy;
6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 99a. Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość
1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom
§ 100.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
6) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po

sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
4) nauczyciel powinien dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Pracownicy administracji i obsługi szkoły

§ 101. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z osobami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 102. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły

Wicedyrektor
§ 103. **1.** Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organy prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
5) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
9) bieżąca aktualizacja Systemu Informacji Oświatowej (SIO);
10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
12) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
14) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariatem działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły;
15) nadzór nad opracowywaniem planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
16) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
17) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
18) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
19) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
20) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

21) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
22) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
23) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
24) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
25) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
26) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
27) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
28) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
29) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 104. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 105. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 106. **1.**W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

DZIAŁ VI
Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 107. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 108. **1**. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor kieruje się zasadą grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

5. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
2) dzieci są spokrewnione;
3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.;
5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§ 109. Odroczenie obowiązku szkolnego**.**

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 110. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego
1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 111. 1. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 112. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji
§ 113 .1. Do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu przyjmuje się „z urzędu" dzieci zamieszkałe na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Kryteria postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego i klasy I są określone uchwałą Rady Miejskiej w Goniądzu, które zawarte są w regulaminie rekrutacji.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa harmonogram postępowania rekrutacyjnego określony zarządzeniem Burmistrza Goniądza.

§ 114 .1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń w porozumienia z nauczycielem przedmiotu obowiązany jest ustalić sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności z zakresu tego języka.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki członka społeczności Szkoły

§ 115. 1. Społeczność szkolną tworzą: pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z prawami człowieka i dziecka.
4. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
5. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

4) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki uczniów

§ 116. Prawa i obowiązki uczniów.
1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu
2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu Szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Szkoły;
9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
17) poszanowania własnej godności;
18) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych;
20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;

21) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
22) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
23) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
24) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
25) spożycia w czasie pobytu w szkole jednego gorącego posiłku, korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne
26) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
2. Uczeń w szkole ma obowiązek:
1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
2) dbania o honor i tradycje Szkoły;
3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
5) posiadać legitymację szkolną;
6) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 117. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie dokumentacji o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język obcy nowożytny, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu w miarę możliwości;
2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie dokumentacji o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informacje, drugiego języka obcego nowożytnego ma obowiązek w tym czasie przebywać w świetlicy szkolnej, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 118. 1. Uczniowi nie wolno**:**
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody nauczyciela;
7) używać podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 118a.1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 119. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, chyba że korzystanie z telefonów komórkowych niezbędne jest w procesie lekcyjnym, za zgodą nauczyciela.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń.
W przypadki innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi – podczas przerwy, w czasie przed i po zajęciach, obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania telefonu na lekcjach lub poza lekcjami na terenie Szkoły:
1) nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę do rodzica;
2) (uchylony)
3) (uchylony)
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej, chyba że wymaga tego proces lekcyjny. (Zakaz nie dotyczy sytuacji, gdy nauczyciel loguje się do dziennika elektronicznego podczas zajęć oraz gdy spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

Rozdział 6

Nagrody i kary

§ 120. 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2) wzorową postawę,
3) wybitne osiągnięcia,
4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela,

Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
3) dyplom,
4) list pochwalny dla rodziców ucznia
5) nagrody rzeczowe,
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 121. 1 Ustala się następujące rodzaje kar:
1) uwaga ustna nauczyciela;
2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej).
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
2) dopuszcza się kradzieży,
3) wchodzi w kolizje z prawem,
4) demoralizuje innych uczniów.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
b) Rady Pedagogicznej,
c) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 122. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły**.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podlaski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 123. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły**:**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Podlaskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

§124. 1. (uchylony)
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoły: lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.) Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
1) dziewczęta
– biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica, żakiet, sukienka lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach.
2) chłopcy
– biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie, marynarka (ewentualnie garnitur).
5. (uchylony)
6. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
7. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
8. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.
9. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania.

DZIAŁ VII
Rozdział 1

Wewnątrzszkolny System Oceniania w klasach IV - VIII Ogólne zasady oceniania
§125. 1. Ocenianiu w szkole podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej 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.
3. 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.

§ 126. 1. 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) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) 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-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
6) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych

śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 127. 1. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel opracowuje własny, przedmiotowy system oceniania, który zawiera:
1) zasady sprawdzania i oceniania, sposoby i terminy kontroli: liczbę sprawdzianów pisemnych (godzinnych), zasady
2) odpowiedzi ustnych, prac domowych itp.,
3) formy ocenianych aktywności ucznia (specyficzne dla danego przedmiotu): np. sprawdziany, testy, odpowiedzi ustne, prace domowe, pracę w grupie, aktywność na zajęciach, aktywność pozalekcyjną (konkursy)
4) sposób zbierania i informowania o osiągnięciach i postępach ucznia np. karty obserwacji postępów, karty samooceny ucznia, karty oceny pracy w grupie,
5) wymagania programowe podstawowe i ponadpodstawowe, standardy edukacyjne,
6) procedurę poprawiania ocen oraz wystawiania oceny klasyfikacyjnej.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
1) Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
a) prace pisemne:
- sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
- kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, - referaty,
- zadania domowe
b) wypowiedzi ustne:
- odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- wystąpienia (prezentacje),
- samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
c) sprawdziany praktyczne;
d) projekty grupowe;
e) wyniki pracy w grupach;
f) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
g) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
h) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

3. Nauczyciele dokonują analizy i ewaluacji zaplanowanego nauczania pod koniec roku szkolnego, aby w kolejnym roku móc usunąć te elementy, które były najsłabsze w jego systemie.

4. Ocenianie powinno:

1) być jawne

2) obiektywne, rzetelne i systematyczne z każdego przedmiotu, przy:

a) 1 godzinie – jedna ocena na 4 – 6 faktycznie przepracowane jednostek lekcyjnych

b) 2 – 3 godziny – dwie oceny na miesiąc;

c) 4 – 5 godzin – więcej niż trzy oceny na miesiąc.

3) motywować uczniów do samooceny, dawać uczniowi możliwość porównywania własnych osiągnięć i umiejętności z osiągnięciami innych uczniów,

4) wspierać rozwój ucznia, uwzględniać wkład pracy i możliwości intelektualne ucznia.

5. Wystawiając ocenę śródroczną i ocenę roczną nauczyciel opiera się na tzw. średniej ważonej (średniej śródrocznej / rocznej ważonej).

Średnia ważona	ocena
1,00 – 1,60	niedostateczny
1,61 – 2,60	dopuszczający
2,61 – 3,60	dostateczny
3,61 – 4,60	dobry
4,61 – 5,30	bardzo dobry
5,31 – 6,00	celujący

Zasady przeprowadzania sprawdzianów.

§ 128. 1.Sprawdziany diagnozujące przeprowadzają nauczyciele przedmiotów na początku i końcu każdego etapu edukacyjnego (nie dotyczy to przedmiotów, których nauka rozpoczyna się na danym etapie)

2.Sprawdziany (różne formy) przygotowują i przeprowadzają nauczyciele zajęć edukacyjnych bądź nadzór pedagogiczny z uwzględnieniem wymagań programowych na wszystkie oceny.

3.Uczniowie są informowani o planowanym terminie i zakresie sprawdzanych wiadomości i umiejętności objętych sprawdzianem:

1) na dwa tygodnie przed terminem, w przypadku sprawdzianu rocznego,

2) na tydzień przed terminem, w przypadku sprawdzianu na koniec działu programowego. Szczegółowy termin ustala nauczyciel w porozumieniu z klasą i wpisuje w dzienniku elektronicznym.

4. Sprawdziany są oceniane w punktach, a punkty przeliczane na oceny szkolne. Prace stylistyczne kończą się oceną opisową lub oceną i recenzją. Sprawdziany mogą być na zaliczenie poziomów wymagań.

5. O wynikach sprawdzianu uczeń powinien być poinformowany najpóźniej w terminie dwutygodniowym.

6. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w formie ustalonej przez nauczyciela w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem. Uczeń ma prawo do jednorazowego

poprawienia oceny niedostatecznej (zaliczenia) ze sprawdzianu po dziale programowym zgodnie z ustaleniem nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne. Możliwości poprawy innych ocen ze sprawdzianów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w swoich przedmiotowych systemach oceniania. Zakres poprawy obejmuje tylko zakres umiejętności podstawowych. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny ze sprawdzianu.
7. Sprawdziany pisemne przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca roku szkolnego i są one do wglądu dla rodziców ucznia.
8. Krótkie formy pisemne typu kartkówki obejmują materiał 3-4 ostatnich lekcji. Te formy nie muszą być zapowiadane. Oceniane są na następne zajęcia lub w ciągu 7 dni.
9. Sprawdzian godzinny może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia.
10. Sprawdzianu nie organizuje się w pierwsze trzy dni po przerwach świątecznych i feriach.
11. Terminy ustalone w punktach 3, 9 i 10 można zmienić za zgodą klasy.
12. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminów ustalonych w punktach 5 i 8 uczeń ma prawo nie zgodzić się na wpisanie otrzymanej oceny. (nie dotyczy okresu zwolnienia lekarskiego nauczyciela lub wypadków losowych)

Sposoby informowania o wymaganiach i osiągnięciach
§ 129. 1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych jest zobowiązany poinformować na początku roku szkolnego uczniów o swoim przedmiotowym systemie oceniania. W ciągu roku szkolnego przedmiotowe systemy oceniania są dostępne dla uczniów i rodziców u nauczyciela przedmiotu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3.Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na ich prośbę nauczyciel powinien umotywować ustaloną ocenę.
4.Wychowawca obowiązkowo informuje rodziców w formie pisemnej o postępach w nauce ich dziecka na zebraniach w środku semestru i semestralnym. Na prośbę rodziców na bieżąco ustnie informuje o wynikach.
5.Nauczyciel prowadzący kartę obserwacji zobowiązany jest na tydzień przed zebraniem w semestrze z rodzicami wstawić oceny cząstkowe do dziennika elektronicznego.
6.Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami:
1) tzw. „godziny konsultacyjne” w terminie podanym przez nauczycieli na początku roku szkolnego
2) kontakty korespondencyjne - dziennik elektroniczny
3) rozmowy telefoniczne (w uzasadnionych przypadkach)
7.Nauczyciel na prośbę ucznia dokonuje wpisów ocen do dzienniczka lub zeszytu ucznia. Można w nim wpisywać inne uwagi.

Dostosowanie wymagań
§130. **1**. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne do poziomu koniecznego w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu

się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2.O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
3.Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
6.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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona". W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki — należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, systematyczność uczęszczania na zajęcia, a także aktywności ucznia w działaniach na rzecz tychże przedmiotów.
10.Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za pierwszy semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nie uzupełnienia zaległości, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej.

Klasyfikowanie uczniów
§131. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania ucznia.
4. Ze względu na różną wagę uzyskanych ocen ucznia przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) podstawowe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi i czynności wykonywanych bezpośrednio pod okiem nauczyciela. Pozostałe oceny wynikające ze stałej obserwacji ucznia np. systematyczności w odrabianiu prac domowych, aktywności na lekcjach, wysiłek ucznia w stosunku do jego możliwości, stosunek do przedmiotu mają wpływ na podwyższenie oceny lub obniżenie oceny śródrocznej (rocznej).
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu.
6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen zachowania.
7. Na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej półrocznej (rocznej) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej, a wychowawca o zagrożeniu oceną naganną z zachowania i zaznaczają to w dzienniku, po czym wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia na piśmie, a rodzic swoim podpisem potwierdza otrzymanie takiej informacji. (informację taką można też przekazać za pomocą komunikatora w dzienniku elektronicznym w systemie LIBRUS, rodzic potwierdza otrzymaną wiadomość). W przypadku nie zgłoszenia się rodzica do szkoły, braku potwierdzenia zapoznania się z prognozowaną oceną niedostateczną w komunikatorze w dzienniku elektronicznym – wychowawca wysyła informację listem poleconym.
8.Na co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) i zaznacza to w dzienniku lekcyjnym (przewidywana śródroczna / roczna ocena)
9.Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
10. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany” albo „nie klasyfikowana”.
11. Każdy rok kończy się oceną klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć edukacyjnych, wyrażoną w stopniu:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenia cyfrowe
Celujący	Cel. / cel.	6
Bardzo dobry	Bdb. / bdb.	5
Dobry	Db. / db.	4
Dostateczny	Dst. / dst.	3
Dopuszczający	Dop. / dop.	2
Niedostateczny	Ndst / ndst.	1

Wymagania na oceny szkolne
§ 132. **1**.Ogólne wymagania na poszczególne oceny:
1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,

b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
d) rozwiązuje problemy o dużym stopniu trudności, rozwiązuje zadania nietypowe,
e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim;
2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania i wymaganiami ponadpodstawowymi,
b) niektóre problemy rozwiązuje w sposób twórczy, wykorzystuje umiejętności w nowych sytuacjach,
c) potrafi efektywnie pracować w zespole,
d) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
e) osiąga sukcesy na szczeblu szkolnych konkursów (jeśli są organizowane);
3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiadomości i umiejętności przekraczające osiągnięcia zawarte w podstawie programowej,
b) stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
c) planuje, organizuje i ocenia własną pracę,
d) umie pracować w zespole;
4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) samodzielnie wykonuje zadania wynikające z wymagań podstawowych,
b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
c) umie praktycznie wykorzystać wiadomości w konkretnych sytuacjach;
5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) mimo braków z zakresu podstawy programowej rokuje nadzieję na ich uzupełnienie,
b) wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
c) systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości;
6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) wykazuje braki z zakresu podstawy programowej uniemożliwiające opanowanie umiejętności w kolejnym etapie nauki,
b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
c) nie prowadzi systematycznie zeszytów; a na zajęciach z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki nie angażuje się w najmniejszym stopniu,
d) często opuszcza zajęcia; nie uzupełnia podstawowych zaległości,
e) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

Poprawa ocen

§133. Warunki poprawy ocen

1.Poprawę uzyskiwanych ocen bieżących określa w swoich przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel.

2.Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

3.(uchylony)

4.Poprawę przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do Dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzania poprawy ustala Dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin nie późniejszy niż dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5.Dla przeprowadzania sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji
2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5 pkt. 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem szkoły).
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzenie ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Zadania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel uczący ucznia, zatwierdza przewodniczący komisji. Ocena trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
9. Komisja, o której mowa w ust. 5, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
1) podwyższyć ocenę - w przypadku pozytywnego wyniku
2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia, zadania praktyczne), uzyskany wynik oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustaloną ocenę.

§ 134. Egzamin poprawkowy
1.Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy klas ustalają oceny okresowe oraz oceny zachowania.
2.Oceny (oceny zachowania) ustalone za ostatni okres roku szkolnego są ocenami rocznymi uwzględniającymi wiadomości i umiejętności (zachowanie) ucznia z poprzedniego okresu.
3. Ustalona przez nauczyciela ocena okresowa może być podwyższona zgodnie z § 133.
4.Począwszy od klasy IV ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5.Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7.Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia na poziomie wymagań podstawowych; zatwierdza je Dyrektor szkoły.
10.Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, 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.
11.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,
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna,.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

§ 135. Egzamin klasyfikacyjny
1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2.Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3.Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4.Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub ferii letnich w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6.W przypadku ucznia, który przeszedł z innej szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły w skład komisji

przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który wraz z pracą ucznia stanowiący załącznik do arkusza ocen.

Ocena zachowania ucznia
§ 136. Wystawianie oceny zachowania
1.Postanowienia ogólne:
Ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia, a w szczególności:
1) wypełnianie obowiązków szkolnych;
2) dbanie o honor i tradycje szkoły;
3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
5) postawę wobec nauczycieli, kolegów i innych osób;
6) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
7) ponadobowiązkowy wkład pracy w życie klasy, szkoły i środowiska;
8) systematyczne, dodatkowe formy doskonalenia;
a) W klasach IV -VIII szkoły podstawowej obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
– Wzorowe
– Bardzo dobre
– Dobre
– Poprawne
– Nieodpowiednie
– Naganne
9) Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
a) opinii innych nauczycieli
b) opinii zespołu klasowego
c) opinii ucznia
2. Kryteria szczegółowe
1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania

dla innych uczniów w szkole,
b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
d) jest pilny i systematyczny w nauce oraz sumienny w pełnieniu powierzonych mu obowiązków, uczestniczy we wszystkich zajęciach świetlicowych,
e) jest uczynny i chętnie służy pomocą innym,
f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu pięciu dni po powrocie do szkoły,
g) nie spóźnia się na lekcje (w półroczu ma najwyżej dwa nieusprawiedliwione spóźnienia),
h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę swoich możliwości,
i) bierze udział w zawodach sportowych lub innych konkursach organizowanych w środowisku w miarę swoich możliwości – szanuje podręczniki, zeszyty, mienie szkolne i społeczne oraz. rzeczy kolegów,
j) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia – zawsze zmienia obuwie,
k) nikt nie stwierdził, że ulega nałogom – nie używa wulgarnego słownictwa,
l) nie ma negatywnych uwag,
2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia wszystkie wymagania szkolne, stara się być pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,
b) wykazuje kulturę osobistą wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
c) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
d) systematyczny i rzetelnie wypełnia powierzone mu obowiązki, uczestniczy w zajęciach świetlicowych,
e) jest uczynny i koleżeński,
f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu pięciu dni po powrocie do szkoły i unika spóźnień (w półroczu ma najwyżej cztery nieusprawiedliwione spóźnienia),
g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę swoich możliwości,
h) szanuje podręczniki, zeszyty, mienie szkolne i społeczne oraz. rzeczy kolegów,
i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
j) zawsze zmienia obuwie,
k) nikt nie stwierdził, że ulega nałogom,
l) nie używa wulgarnego słownictwa,
m) ma najwyżej jedną negatywną uwagę, zapisaną w dzienniku;
3) Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia dla innych ocen otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem Uczniowskim,
b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów uczestniczy we wszystkich pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska pracuje w szkole na miarę swoich możliwości jest uczynny,
c) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu pięciu dni po powrocie do szkoły (w półroczu ma najwyżej siedem godzin nieusprawiedliwionych),

d) nie spóźnia się na lekcje (w semestrze ma najwyżej siedem nieusprawiedliwionych spóźnień),
e) poprawnie wypełnia polecenia nauczyciela,
f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
g) szanuje podręczniki, zeszyty, mienie szkolne i społeczne oraz rzeczy kolegów,
h) zmienia obuwie (w półroczu ma najwyżej pięć uwag o niezmienianiu obuwia),
i) nikt nie stwierdził, że ulega nałogom,
j) nie używa wulgarnego słownictwa,
k) w semestrze ma do dziesięciu uwag;
4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem Uczniowskim, choć czasami łamie niektóre przepisy – potrafi zachowywać się kulturalnie wobec pracowników szkoły, kolegów i innych osób, choć zdarzają mu się pojedyncze wybryki,
b) uczestniczy tylko w obowiązkowych pracach na rzecz klasy, szkoły, i środowiska nie jest pilny i systematyczny w nauce oraz sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli, lecz uchybienia nie są częste i rażące,
c) uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu pięciu dni po powrocie do szkoły (ma do siedmiu dni nieusprawiedliwionych) – nie wykorzystuje swoich zdolności i możliwości w nauce i własnym rozwoju – zmienia obuwie (w półroczu ma najwyżej dziesięć uwag),
d) stwierdzono, że ulega nałogom – używa wulgarnego słownictwa,
e) w półroczu ma najwyżej dwadzieścia uwag,
5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często łamie niektóre przepisy Statutu Szkoły, Regulaminu Uczniowskiego i ogólne zasady etyki,
b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
c) bierze udział w bójkach, często prowokuje kłótnie i konflikty,
d) przejawia lekceważący stosunek do nauki,
e) nie wypełnia obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
f) ucieka z zajęć świetlicowych,
g) wagaruje i nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności w ciągu pięciu dni po powrocie do szkoły,
h) spóźnia się na lekcje (w półroczu ma ponad dwadzieścia nieusprawiedliwionych spóźnień),
i) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły,
j) niszczy rzeczy własne i innych osób, nie szanuje podręczników, zeszytów, mienia szkolnego i społecznego oraz rzeczy kolegów,
k) nie zmienia obuwia,
l) ulega nałogom i namawia do tego innych,
m) używa wulgarnego słownictwa,
n) mimo obietnic poprawy nie dotrzymuje słowa;
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie i celowo łamie przepisy Statutu Szkoły, Regulaminu Uczniowskiego i ogólne zasady etyki,
b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, kolegów i innych osób,

c) prowokuje bójki, kłótnie i konflikty,
d) ma lekceważący stosunek do nauki ignoruje powierzone mu obowiązki,
e) szantażuje i zastrasza,
f) wagaruje i nie dostarcza usprawiedliwień nieobecności (jest zagrożony nie klasyfikowaniem) – nagminnie spóźnia się na lekcje,
g) celowo niszczy rzeczy własne i innych osób, mienie szkolne oraz rzeczy kolegów,
h) nie zmienia obuwia,
i) niekulturalnie reaguje na zwracane mu uwagi,
j) ulega nałogom i namawia do tego innych,
k) używa wulgarnego słownictwa,
l) działa w grupach nieformalnych, takich jak bandy młodzieżowe, gangi i sekty – ma wyrok sądu rodzinnego lub pozostaje pod nadzorem kuratora (lub dozorem policyjnym) i nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych.

3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna, nieodpowiednia i naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

5. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2) W skład komisji wchodzą:
a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
b) wychowawca klasy;
c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
d) pedagog;
e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
f) przedstawiciel Rady Rodziców.

3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;
c) imię i nazwisko ucznia;
d) wynik głosowania;
e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. (uchylony)
9. Uwagi końcowe
1) przy wystawianiu oceny zachowania podstawą będzie przewaga niektórych zachowań na poszczególne kryteria oceny, w uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów kryterium;
2) przy ustalaniu 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;
3) przynajmniej dwukrotnie w ciągu półrocza wychowawca przeprowadzi analizę i poinformuje uczniów o osiąganych ocenach zachowania;
4) na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca informuje uczniów i nauczycieli (poprzez wpis w dzienniku elektronicznym) o proponowanych ocenach zachowania. Ocena ta może ulec zmianie jedynie w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności;
5) na pisemną prośbę rodziców przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca sporządza pisemną motywację oceny;
6) na pisemną prośbę rodziców złożoną do Dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej wychowawca ponownie analizuje zachowanie ucznia i wystawia stosowną ocenę.

Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły
§ 137. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od

oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu OKE (nie dotyczy to uczniów zwolnionych przez dyrektora OKE),

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

6.Jeśli przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania jest wyższa od nagannej, zaś w ostatnim miesiącu nauki uczeń drastycznie złamał zasady zachowania to ocenę tę można zmienić na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, powiadamiając w trybie natychmiastowym rodziców ucznia.

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (celującą) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (celującą)

Rozdział II

Ocenianie w nauczaniu zintegrowanym

§ 138. 1. W klasach I – III w edukacji wczesnoszkolnej uczniowie są oceniani w sposób punktowy. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego, indywidualny rozwój każdego ucznia, są dostosowane do możliwości i umiejętności dziecka. Ocena opisowa postępów w nauce zawiera opis postępów ucznia z edukacji wczesnoszkolnej, zajęć komputerowych oraz zachowania. Utworzona jest w oparciu o kryteria wymagań (załączniki 1, 2, 3). Ocena jest napisana w trzeciej osobie liczby pojedynczej.

2. O postępach ucznia rodzice są informowani na bieżąco poprzez wgląd do e-dziennika, podczas zebrań i spotkań indywidualnych. W celu określenia poziomu opanowanych umiejętności w klasach I-III w ocenianiu bieżącym uczniowie są oceniani zgodnie z opracowanymi kryteriami oceniania. Nauczyciel może stosować oceną opisową z uwzględnieniem oceniania kształtującego, punktację cyfrową lub wynik procentowy z uwzględnieniem poziomu osiągnięć.

3. Uczeń otrzymuje informację tego co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry, oraz wskazówki, co poprawić, a co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować i co rozwijać. W ocenie bieżącej stwierdzamy w szczegółach:

1) co dziecko wykonało,
2) co potrafi,
3) ile potrafi,
4) czego nie umie
5) jak powinien się dalej uczyć.

Dziecko otrzymuje ją już w trakcie wykonywania zadania lub też po jego wykonaniu.
Ocena bieżąca obejmuje formę nagradzania słownego oraz formę zapisu punktowego:
6 p. PRACUJESZ WSPANIALE – poziom osiągnięć wysoki
5 p. TWOJA PRACA PRZYNOSI BARDZO DOBRE EFEKTY – poziom osiągnięć wysoki
4 p. PRACUJESZ DOBRZE - poziom średni
3p. STARASZ SIĘ, ALE OSIĄGASZ ŚREDNI WYNIK – poziom średni
2 p. MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ – poziom niski
1 p. NIE UZYSKUJESZ ZADAWALAJĄCYCH WYNIKÓW W NAUCE – poziom poniżej oczekiwań

PRACUJESZ WSPANIALE (6 p.) - uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadł wiedzę i umiejętności stawiane przez podstawę programową, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest niezwykle zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

TWOJA PRACA PRZYNOSI BARDZO DOBRE EFEKTY **(**5 p.**) –** uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

PRACUJESZ DOBRZE **(**4 p.**)** – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje przeciętne zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

STARASZ SIĘ, ALE OSIĄGASZ ŚREDNI WYNIK **(**3p.**)** – uczeń ma problemy ze spełnianiem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela, wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

MUSISZ JESZCZE POPRACOWAĆ (2 p.) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął to przy pomocy nauczyciela, niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

NIE UZYSKUJESZ ZADAWALAJĄCYCH WYNIKÓW W NAUCE (1 p.) – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych

4. Uczeń ma zawsze szansę na poprawę poziomu swoich umiejętności i wiadomości oraz zaprezentowanie ich nauczycielowi.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w pracach kontrolnych:

100% - 98%	6 p.
97% - 96%	5+ p.
95% - 93%	5 p.
92% - 90%	5- p.
89% - 85%	4+ p.
84% - 80%	4 p.
79% - 75%	4- p.
74% - 67%	3+ p
66% - 58%	3 p.
57% - 50%	3- p.
49% - 45%	2+ p.
44% - 40%	2 p.
39% - 31%	2- p.
30% - 0%	1 p.

1) Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu Rodzaje błędów:
- błąd wyższej kategorii – ó, u , ż, rz, h, ch, ę, ą, -om, -on, zmiękczenia, pisownia łączna i rozdzielna, pisownia wielką literą,
- błąd niższej kategorii - przecinek, kropka, opuszczona litera lub element litery, przenoszenie wyrazów,
- trzy błędy niższej kategorii traktujemy jako jeden błąd wyższej kategorii,
- estetyka pisma- praca pokreślona, niestarannie napisana – 1 błąd wyższej kategorii, (z wyjątkiem dzieci z ryzykiem dysgrafii),
- błąd wielokrotnie powtarzany traktujemy jako jeden błąd

0 błędów	6 p.
1 błąd wyższej kategorii	5 p.
2 – 3 błędy wyższej kategorii	4 p.
4 – 5 błędów wyższej kategorii	3 p.
6 – 7 błędów wyższej kategorii	2 p.
8 i więcej błędów wyższej kategorii	1 p.

można stosować plusy i minusy

2) Zasady oceniania uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.
Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających;
c) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia planie działań wspierających, a nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3) Wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia to m.in.:
a) indywidualne podejście do dziecka,
b) udzielanie dodatkowych wskazówek i sprawdzanie, jak zostały zrozumiane oraz dodatkowe wyjaśnianie poleceń,
c) wydłużenie czasu na prace pisemne,
d) dostosowanie do możliwości dziecka form wypowiedzi pisemnych i ustnych,
e) obniżenie wymagań i kryteriów przy ocenianiu,
f) przydzielanie takich zadań, które pomogą odkryć mocne strony ucznia, by mógł je rozwijać oraz wzmocnią jego pozytywną motywację do nauki.

7. Kryteria oceniania ucznia w edukacji wczesnoszkolnej

Klasa I

Symbole punktowe	**Edukacja polonistyczna**
6p.	Czytanie: czyta płynnie zdaniami teksty bez przygotowania, zachowuje odpowiednie tempo, czyta cicho ze zrozumieniem, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, potrafi określić przeżycia postaci w utworze literackim, czyta książki i korzysta z księgozbioru bibliotecznego. Pisanie: pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu zachowując prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany, układa i zapisuje teksty na podany lub dowolny temat. Mówienie: samodzielnie tworzy wielozdaniowe wypowiedzi na dowolny temat, zawsze uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi logiczne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych, planuje i angażuje się w tworzoną formę teatralną, tworzy przedstawienia za pomocą różnych technik: kukiełki, teatr cieni i inne.

5 p.	Czytanie: czyta płynnie zdaniami tekst przygotowany, zachowuje odpowiednie tempo, odpowiada prawidłowo na wszystkie zadane pytania, wyróżnia bohaterów utworu literackiego, ustala kolejność wydarzeń, interesuje się książkami i chętnie je czyta. Pisanie: pisze z pamięci proste, krótkie zdania, dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, zachowuje prawidłowy kształt liter i ich połączeń, bezbłędnie przepisuje tekst drukowany. Mówienie: buduje wielozdaniowe wypowiedzi na zadany temat, często uczestniczy w dyskusji, ma bogaty zasób słownictwa, tworzy wypowiedzi spójne, zrozumiałe i poprawne gramatycznie, nie popełnia błędów językowych, angażuje się w tworzoną formę teatralną.
4 p.	Czytanie: czyta wyrazami, głośno ze zrozumieniem, odpowiada na zadane pytania, interesuje się książkami i ich czytaniem. Pisanie: pisze prawie zawsze poprawnie z pamięci, stara się zachować prawidłowy kształt liter, raczej bezbłędnie przepisuje tekst drukowany (nieliczne błędy to brak elementów liter np. *kropki, kreski, haczyki*) Mówienie: buduje logiczne kilkuzdaniowe wypowiedzi, posiada duży zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, stara się angażować w tworzoną formę teatralną.
3 p.	Czytanie: czyta sylabami, wyrazami, głośno ze zrozumieniem, odpowiada na większość pytań, na miarę swoich możliwości czyta wskazane lektury.

	Pisanie: pisze z pamięci popełniając nieliczne błędy (literowe i ortograficzne), przepisując tekst drukowany stara się zachować prawidłowy kształt liter popełniając drobne błędy. Mówienie: wypowiada się w formie zdań pojedynczych i wyrazami, posiada mały zasób słownictwa, stara się zachować poprawność językową, poproszony przez nauczyciela włącza się w tworzoną formę teatralną.
2 p.	Czytanie: głoskuje, dokonuje analizy i syntezy słuchowej, czyta głośno, nie odpowiada prawidłowo na pytania, interesuje się książkami. Pisanie: przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, pisząc z pamięci popełnia wiele błędów (np. opuszcza lub dodaje litery, myli litery o podobnym kształcie, robi błędy ortograficzne), nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi. Mówienie: wypowiada się wyrazami, ma ubogi zasób słów, popełnia błędy językowe.
1 p.	Czytanie: popełnia błędy w głoskowaniu wyrazów, ma trudności w dokonywaniu analizy i syntezy słuchowej i słuchowo-wzrokowej wyrazów, nie czyta, nie odpowiada na zadawane pytania. Pisanie: przepisuje tekst odwzorowując litera po literze, popełnia przy tym liczne błędy, nie potrafi pisać z pamięci, nie zachowuje liniatury, kształtu liter i połączeń literowych, myli wielkie litery z małymi. Mówienie: wypowiada się najczęściej w formie przeczącej lub twierdzącej, wyrazami jednosylabowymi, posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi niechętnie popełniając liczne błędy językowe.

Symbole punktowe	**Edukacja matematyczna**
6 p.	Działania w zakresie dodawania i odejmowania: rozumie i wykonuje samodzielnie dodawanie i odejmowanie w zakresie 20, rozwiązuje równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka. Zadania tekstowe: samodzielnie rozwiązuje zadania i układa treści zadań do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Umiejętności praktyczne: zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości, masy, obliczeń pieniężnych, zna pojęcie długu i konieczności spłacenia go, określa czas za pomocą zegara i kalendarza
5 p.	Działania w zakresie dodawania i odejmowania: rozumie i wykonuje samodzielnie dodawanie i odejmowanie w zakresie 10, rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka. Zadania tekstowe: samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe, zapisuje rozwiązanie zadania przedstawionego słownie w konkretnej sytuacji. Umiejętności praktyczne: prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy, obliczeń pieniężnych, zna pojęcie długu i konieczności spłacenia go, określa czas z pomocą zegara i kalendarza nazywa dni tygodnia i nazwy miesięcy, starannie kontynuuje rozpoczęty wzór, (np. szlaczek), dostrzega symetrię
4 p.	Działania w zakresie dodawania i odejmowania: rozumie i wykonuje dodawanie i odejmowanie w zakresie przekraczającym 10 popełniając drobne błędy, rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe z niewiadomą w postaci okienka (bez przenoszenia na drugą stronę) Zadania tekstowe: korzysta ze wskazówek nauczyciela i bezbłędnie rozwiązuje zadania jednodziałaniowe, poprawnie rozwiązuje zadanie przedstawione słownie w konkretnej sytuacji

	Umiejętności praktyczne: wykonuje samodzielnie i prawidłowo proste pomiary długości i masy, proste obliczenia pieniężne, zna pojęcie długu i konieczności spłacenia go, prawidłowo posługuje się nazwami dni tygodnia i nazwami miesięcy, dostrzega symetrię, kontynuuje rozpoczęty wzór.
3 p.	Działania w zakresie dodawania i odejmowania: rozumie i wykonuje działania popełniając liczne błędy, z pomocą nauczyciela rozwiązuje łatwe równania jednodziałaniowe w postaci okienka. Zadania tekstowe: robi błędy podczas wykonywania zadań jednodziałaniowych, popełnia błędy rozwiązując zadania przedstawione słownie w konkretnej sytuacji Umiejętności praktyczne: w miarę poprawnie dokonuje prostych pomiarów długości i masy, zna pojęcie długu i spłacenia go, zna nazwy dni tygodnia, w miarę poprawnie używa nazw miesięcy, z pomocą nauczyciela dostrzega symetrię, stara się kontynuować rozpoczęty wzór.

2 p.	Działania w zakresie dodawania i odejmowania: wykonuje dodawanie i odejmowanie często popełniając błędy, liczy na konkretach, myli poszczególne działania, ma trudności z rozwiązywaniem prostych równań jednodziałaniowych w postaci okienka Zadania tekstowe: nie rozumie treści zadania przedstawionego słownie, z pomocą nauczyciela wykonuje proste zadanie jednodziałaniowe oraz schematy graficzne. Umiejętności praktyczne: z pomocą nauczyciela wykonuje proste pomiary długości, masy oraz obliczeń pieniężnych, słabo zna nazwy dni tygodnia i nazwy miesięcy, nie dostrzega symetrii, ma problemy z kontynuacją rozpoczętego wzoru.
1 p.	Działania w zakresie dodawania i odejmowania: licząc na konkretach popełnia liczne błędy, nie kojarzy znaku matematycznego z konkretnym działaniem, nie potrafi rozwiązać prostego równania jednodziałaniowego z niewiadomą w postaci okienka. Zadania tekstowe: nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadania. Umiejętności praktyczne: nie wykonuje pomiarów długości i masy, obliczeń pieniężnych, nie zna dni tygodnia i nazw miesięcy, nie dostrzega symetrii, nie potrafi kontynuować rozpoczętego wzoru.
Symbole punktowe	**Edukacja społeczno-przyrodnicza**
6 p.	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, zna symbole narodowe i symbole Unii Europejskiej, zawsze szanuje otaczające środowisko przyrodnicze, okazuje szacunek innym ludziom, jest tolerancyjny, chętnie pomaga innym, zawsze współpracuje z innymi, zachowuje się bardzo dojrzale, zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób, potrafi rozróżnić zagrożenia i przeciwdziałać im. Zawsze stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
5 p.	Rozpoznaje i nazywa wybrane gatunki roślin i zwierząt, potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie, potrafi wymienić pory roku, zna formy ochrony środowiska naturalnego, szanuje przyrodę, zna zagrożenia dla środowiska przyrodniczego ze strony człowieka i zagrożenia ze strony zwierząt oraz zjawisk przyrodniczych, zna swój adres zamieszkania, zna symbole narodowe, rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej, wie na czym polega praca w poznanych zawodach, zawsze używa form grzecznościowych wobec innych osób, zgodnie współpracuje z innymi, zachowuje się dojrzale.

	Stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.

4 p.	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społecznym i przyrodniczym, zna podstawowe formy ochrony środowiska przyrodniczego, rozpoznaje i nazywa niektóre gatunki roślin i zwierząt, potrafi zaobserwować zachodzące zmiany w przyrodzie, potrafi wymienić pory roku, potrafi odróżnić zagrożenia dla środowiska, zna swój adres zamieszkania, wie na czym polega praca w poznanych zawodach, dobrze współpracuje z innymi, używa form grzecznościowych, zna symbole narodowe i rozpoznaje flagę i hymn Unii Europejskiej. Na ogół stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
3 p.	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społecznym i przyrodniczym, zna niektóre formy ochrony środowiska przyrodniczego, orientuje się czym zajmują się ludzie w najbliższej okolicy. Zna symbole narodowe (flaga, hymn, godło). Potrafi wymienić nazwy poznanych warzyw i kwiatów, zna pory roku, zazwyczaj okazuje szacunek innym ludziom. Stara się współpracować z innymi. Posiada podstawowe wiadomości dotyczące zachowania się w ruchu drogowym.
2 p.	Z pomocą nauczyciela rozpoznaje poznane gatunki roślin, słabo orientuje się w otaczający środowisku społeczno - przyrodniczym, częściowo zna swojego adres zamieszkania, myli pory roku, myli symbole narodowe, rzadko okazuje szacunek innym osobom, nie zawsze potrafi współpracować z innymi. Z trudem bezpiecznie porusza się w ruchu drogowym.
1 p.	Bardzo słabo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno-przyrodniczym, nie zna swojego adresu zamieszkania, nie zna pór roku, najczęściej nie okazuje szacunku innym osobom, nie zna symboli narodowych, nie potrafi współpracować w grupie. Nie stosuje zasad bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym.
Symbole punktowe	**Edukacja plastyczno- techniczna**
6 p.	Wykazuje uzdolnienia manualne, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zaskakuje nowatorskim rozwiązywaniem zagadnień, prace plastyczne cechuje staranność, estetyka, potrafi pracować różnymi technikami. Korzysta z medialnych środków przekazu. Interesuje się i rozpoznaje wybrane dziedziny sztuki i wypowiada się na ich temat. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać. Majsterkuje, buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.

5 p.	Wykazuje pomysłowość w procesie tworzenia. Wyraża własne myśli i uczucia w różnorodnych formach plastycznych. Prace plastyczne cechuje staranność, estetyka, potrafi zastosować różne techniki plastyczne i techniczne, bierze udział w konkursach ogólnoszkolnych. Rozpoznaje niektóre dziedziny sztuki: rzeźby, architektury, malarstwa, grafiki i wypowiada się na ich temat. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać i szanować. Majsterkuje, buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
4 p.	Podejmuje zadania plastyczne i techniczne. Wyraża własne myśli i uczucia w różnorodnych formach plastycznych. Korzysta z bogatej bazy kolorów. Potrafi pracować różnymi technikami plastycznymi i technicznymi. Potrafi rozpoznać

	wybrane dziedziny sztuki: architektury, malarstwa, rzeźby, grafiki i wypowiada się na ich temat. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, potrafi je obsługiwać i szanować. Majsterkuje i buduje z różnych przedmiotów dostępnych w otoczeniu.
3 p.	Podejmuje zadania techniczne i plastyczne, ale często ich nie kończy. Dostrzega linie proste i owalne w przedmiotach, kreśli je po śladzie, uzupełnia tłem kontury przedmiotów, używa małej ilości kolorów, potrafi zorganizować swój warsztat pracy. Rozpoznaje niektóre urządzenia techniczne, w miarę możliwości obsługuje je, rozpoznaje niektóre dziedziny sztuki.
2 p.	Niechętnie podejmuje zadania plastyczno-techniczne, prace wykonuje schematycznie, używa małej ilości kolorów, nie doprowadza pracy do końca, praca jest niestaranna, nie potrafi sobie zorganizować warsztatu pracy. Z pomocą nauczyciela rozpoznaje nieliczne dziedziny sztuki.
1 p.	Niechętnie podejmuje zadania plastyczne i techniczne, nie doprowadza pracy do końca, praca jest niestaranna, nie potrafi z pomocą nauczyciela zorganizować sobie warsztatu pracy. Każda technika plastyczna lub techniczna stwarza dla ucznia problem nie do pokonania. Nie rozpoznaje dziedzin sztuki: architektury, malarstwa, rzeźby, grafiki.
Symbole punktowe	**Edukacja muzyczna**
6 p.	Posiada dużą wiedzę muzyczną, ma wybitne umiejętności muzyczne, chętnie uczestniczy w przedstawieniach muzycznych klasy, szkoły, gra na instrumentach, potrafi śpiewać i muzykować. Świadomie i aktywnie słucha muzyki wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, bierze udział w koncertach, potrafi zatańczyć kilka tańców ludowych

5 p.	Opanowuje treść i melodię piosenki, dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce i reaguje zgodnie z umową, poprawnie odtwarza proste rytmy na instrumentach perkusyjnych, prawidłowo wyraża nastrój muzyki poprzez ruch, świadomie i aktywnie słucha muzyki, wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, uczestniczy w koncertach muzycznych, zawsze kulturalnie zachowuje się na koncercie i podczas słuchania hymnu państwowego i szkolnego
4 p.	Zna tekst i melodię piosenek po długotrwałym powtarzaniu, dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce, poprawnie odtwarza krótkie rytmy, wyraża nastrój muzyki poprzez ruch, świadomie i aktywnie słucha muzyki, wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, kulturalnie zachowuje się na koncercie i podczas słuchania hymnu państwowego i szkolnego
3 p.	Zna teksty piosenek i melodie po długotrwałym powtarzaniu, z pomocą nauczyciela dostrzega zmiany dynamiczne w muzyce i odtwarza proste rytmy na instrumentach perkusyjnych, stara się wyrażać nastrój muzyki poprzez ruch, stara się aktywnie słuchać muzyki, wyraża swoje uczucia werbalnie i niewerbalnie, nie zawsze kulturalnie zachowuje się na koncercie i podczas słuchania hymnu państwowego i szkolnego
2 p.	Ma trudności z opanowaniem treści i melodii piosenki w czasie do tego przewidywanym, nawet z pomocą nauczyciela ma duże problemy z odtworzeniem prostego rytmu, ma duże trudności z wyrażeniem nastroju muzyki poprzez ruch jak i w świadomym i aktywnym słuchaniu muzyki, rzadko zachowuje się kulturalnie na koncertach i podczas słuchania hymnu
1 p.	Nie opanowuje treści i melodii piosenki w czasie do tego przewidywanym,

	nie potrafi wyrazić nastrój muzyki poprzez ruch, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi odtworzyć prostego rytmu, niechętnie słucha muzyki, nie potrafi kulturalnie zachowywać się podczas koncertu i podczas słuchania hymnu
Symbole cyfrowe	**Wychowanie fizyczne**
6 p.	Precyzyjnie i celowo wykorzystuje swoją sprawność ruchową- bierze udział w zawodach szkolnych i pozaszkolnych, wykonuje ćwiczenia poza programowe, wykazuje sportową postawę wzajemnej pomocy i zdrowej rywalizacji, rozpoznaje potrzeby uczniów niepełnosprawnych i chętnie pomaga, cieszy się z sukcesów sportowych innych, dba o higienę osobistą, zna i stosuje podstawowe działania profilaktyczne.

5 p.	Precyzyjnie i celowo wykorzystuje swoją sprawność ruchową- bierze udział w zawodach wewnątrzszkolnych, wykonuje ćwiczenia programowe, wykazuje sportową postawę wzajemnej pomocy, zdrowej rywalizacji, cieszy się z sukcesów sportowych innych, rozpoznaje potrzeby uczniów niepełnosprawnych i pomaga im. Zawsze jest przygotowany do zajęć sportowych. Dba o higienę osobistą, zna jakie są podstawowe działania profilaktyczne
4 p.	Potrafi wykonać podstawowe ćwiczenia fizyczne, stosuje zdobyte umiejętności i wiadomości w zabawach i grach sportowych, dobrze współdziała w grupie, służy pomocą innym i dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych. Najczęściej jest przygotowany do zajęć sportowych Przestrzega zasad higieny osobistej i orientuje się w podstawowych działaniach profilaktycznych.
3 p.	Odróżnia prawidłową postawę stojącą i siedzącą od nieprawidłowej, nie zawsze precyzyjnie wykonuje ćwiczenia i jest przygotowany do zajęć, nie zawsze chętnie współdziała w grupie, czasami dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych i pomaga im. Stara się dbać o higienę osobistą
2 p.	Ma trudności z wykonywaniem poszczególnych ćwiczeń, niechętnie współdziała w grupie podczas ćwiczeń, gier itp. Rzadko dostrzega potrzeby uczniów niepełnosprawnych. Często jest nieprzygotowany do zajęć sportowych. Ma problemy z przestrzeganiem zasad higieny osobistej
1 p.	Ma trudności z wykonywaniem ćwiczeń programowych, nie chce podejmować aktywności fizycznej, niechętnie współdziała w grupie, zagraża bezpieczeństwu współćwiczących. Nie dostrzega potrzeb uczniów niepełnosprawnych. Nie przestrzega zasad higieny osobistej
Symbole punktowe	**Zajęcia komputerowe**
6 p.	Umie obsługiwać komputer, nazywa elementy zestawu komputerowego, posługuje się wybranymi grami i programami edukacyjnymi, bezpiecznie korzysta z komputera i stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera
5 p.	Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: korzysta z klawiatury, myszy, uruchamia programy, wie jak trzeba korzystać z komputera żeby nie narażać własnego zdrowia, stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.
4 p.	Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzysta z myszy i klawiatury, ze wskazówkami nauczyciela uruchamia programy, wie jak trzeba korzystać z komputera, by nie narażać swojego zdrowia.
3 p.	Z pomocą nauczyciela posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, korzysta z myszy i klawiatury, wie jak trzeba korzystać z komputera by nie narażać swojego zdrowia

2 p.	Słabo opanował wiedzę i umiejętności . w sytuacjach trudniejszych nie radzi sobie bez pomocy. Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: korzysta z pomocą nauczyciela z myszki i klawiatury. Ma problemy z wykonywaniem ćwiczenia zgodnie z treścią. Często jest nieprzygotowany do zajęć.
1 p.	Nie opanował nawet podstawowych technik związanych z obsługą komputera i oprogramowania. Nie wykonuje ćwiczeń. Jest nieprzygotowany do zajęć. Nie wie, jak korzystać z komputera, aby nie narażać zdrowia.

Klasa II

Symbole cyfrowe	**Edukacja polonistyczna**
6 p.	Czytanie. Czyta płynnie z odpowiednią intonacją, ekspresją każdy tekst, czyta cicho ze zrozumieniem i odpowiada na wszystkie pytania. Pisanie. Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, zna zasady ortograficzne. Mówienie. Stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np. związki frazeologiczne), potrafi samodzielnie dokonać selekcji treści, potrafi rozpoznać rzeczownik, umie określić czas, osobę i liczbę czasowników, umie określić liczbę i rodzaj rzeczowników i przymiotników.
5 p.	Czytanie. Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem i odpowiadać na pytania związane z tekstem, wyodrębnia w utworze kolejne wydarzenia, dostrzega związki między nimi. Pisanie. Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, płynnie, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania. Mówienie. Rozumie sens wypowiedzi, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się n/t przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słów.
4 p.	Czytanie. Czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania. Pisanie. Poprawnie zapisuje wyrazy i zdania, rzadko popełnia błędy w pisaniu ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne. Mówienie. Potrafi ułożyć poprawnie pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte, wypowiada się zdaniami pojedynczymi, rozwiniętymi poprawnymi pod względem językowym i logicznym, z pomocą dokonuje selekcji treści.
3 p.	Czytanie. Czyta wyrazami, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu

	tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela. Pisanie. Poprawnie zapisuje wyrazy, popełnia nieliczne błędy, zna zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania. Mówienie. Popełnia nieliczne błędy przy układaniu zdań pojedynczych rozwiniętych, wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi poprawnymi pod względem językowym.
2 p.	Czytanie. Czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, czytając samodzielnie tekst nie potrafi prawidłowo odpowiedzieć na pytania. Pisanie. Pisząc z pamięci popełnia liczne błędy, odwzorowuje po literze, popełnia błędy przy pisaniu ze słuchu, rzadko stosuje zasady ortograficzne. Mówienie. Nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego pod względem językowym zdania pojedynczego rozwiniętego, wypowiada się zdaniami prostymi, wykazuje ubogi zasób słownictwa.
1 p.	Czytanie. Ma trudności w przeczytaniu prostych dwusylabowych wyrazów, zniekształca je lub w ogóle nie czyta, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu. Pisanie. W pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza litery i wyrazy, nie stosuje zasad ortograficznych. Mówienie. Ma kłopoty z wypowiadaniem się, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle, nie potrafi samodzielnie ułożyć poprawnego językowo zdania.
Symbole punktowe	**Edukacja matematyczna**
6 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 100, samodzielnie i biegle mnoży i dzieli w zakresie 100, zna i stosuje kolejność wykonywania działań. Zadania tekstowe. Samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania dwudziałaniowe i bez trudu układa treść do zadania. Umiejętności praktyczne. Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek, porównuje jednostki i dokonuje prawidłowo ich zamiany, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach, zawsze prawidłowo i samodzielnie wykonuje obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich).
5 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Rozumie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100, rozumie i sprawnie mnoży i dzieli w zakresie 100 (biegle w zakresie 30), stosuje przemienność i łączność dodawania i mnożenia. Zadania tekstowe. Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste i złożone zadania z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działania arytmetycznego. Umiejętności praktyczne. Umie praktycznie zastosować poznane

	wiadomości dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy.
4 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Samodzielnie dodaje i odejmuje i odejmuje liczby w zakresie 100, rozumie mnożenie i dzielenie, samodzielnie i poprawnie wykonuje działania w zakresie 30. Zadania tekstowe. Potrafi ułożyć treść zadania do sytuacji życiowej schematu graficznego i działania arytmetycznego. Rozwiązuje proste zadania z treścią.

	Umiejętności praktyczne. Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy.
3 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Czasami popełnia błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 30 popełniając nieliczne błędy. Zadania tekstowe. Rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i z pomocą układa treść do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Umiejętności praktyczne. Popełnia nieliczne błędy przy dokonywaniu pomiarów długości, masy, czasu, myli się w obliczeniach pieniężnych.
2 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Dodaje i odejmuje w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach, mnoży i dzieli w zakresie 30 popełniając błędy lub działając na konkretach. Zadania tekstowe. Z pomocą rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i układa treść do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Umiejętności praktyczne. Z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych.
1 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Popełnia bardzo liczne błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 100, nie potrafi opanować mnożenia i dzielenia w zakresie 30. Zadania tekstowe. Z pomocą rozwiązuje proste zadania jednodziałaniowe i nie potrafi ułożyć treści zadania do sytuacji życiowej, rysunku, schematu graficznego i działania arytmetycznego. Umiejętności praktyczne. Nie potrafi wykonać poleceń i rozwiązać zadań z zastosowaniem miar długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych.
Symbole punktowe	**Edukacja społeczno – przyrodnicza**

6 p.	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym i społecznym, zawsze szanuje otaczające środowisko przyrodnicze, zawsze wykazuje szacunek dla innych ludzi, zawsze dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób.
5 p.	Wie, z jakich części składa się roślina, zna nazwy poszczególnych pór roku, zna nazwy i ilość dni w poszczególnych miesiącach, zna ptaki i ssaki domowe, zna niektóre zwierzęta i rośliny łąkowe, zna kierunki świata, zna nazwy okolicznych dzielnic i miast, wie, jakie wartości odżywcze mają mleko i jego przetwory, owoce i warzywa, umie opowiedzieć, na czym polega praca ludzi w różnych zawodach, odróżnia drzewa i krzewy, stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania w ruchu drogowym, przestrzega zasad i higieny.
4 p.	Orientuje się czym zajmują się ludzie pracujący w najbliższej okolicy, potrafi wyróżnić nazwy kwiatów i warzyw, wymienia nazwy poszczególnych pór roku, z pomocą wymienia nazwy najbliższych miejscowości, zna zasady zachowania się na drodze, wie, że mleko, warzywa i owoce mają wartości odżywcze, zwykle okazuje szacunek dla

	innych ludzi, zazwyczaj przestrzega zasad higieny.
3 p.	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społeczno – przyrodniczym, posiada podstawowe wiadomości dotyczące zachowania się w ruchu drogowym, nie zawsze przestrzega zasad higieny.
2 p.	Z pomocą nauczyciela wymienia nazwy zakładów przemysłowych, usługowych, urzędów, nie wie jakie sprawy można załatwić na poczcie, nie potrafi wymienić części nadziemnych i podziemnych roślin, nie potrafi wymienić części składowych kwiatu, ma problem z wymienianiem elementów pogody, nie potrafi określić krajobrazu swojej okolicy, nie zna wartości odżywczych warzyw i owoców, z trudem porusza się bezpiecznie w ruchu drogowym, nie zawsze przestrzega zasad higieny, z pomocą wysyła list.
1 p.	Nie rozumie zachodzących w przyrodzie zjawisk i niechętnie je obserwuje, nie dba o rośliny klasowe, nie stosuje zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
Symbole punktowe	**Edukacja plastyczno –techniczna**
6 p.	Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu, poszukuje nowatorskich rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni, praca odznacza się rozmaitością elementów i dbałością o szczegóły, posiada umiejętności plastyczne.

5 p.	Umie przygotować stanowisko pracy, zachowuje bezpieczeństwo podczas pracy, wykonuje estetyczne i dokładne prace, wykonuje prace w sposób twórczy.
4 p.	Zazwyczaj samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy, prace są zazwyczaj staranne, estetyczne i doprowadzone do końca.
3 p.	Z pomocą przygotowuje stanowisko pracy, prace wykonuje niedokładnie i nie zawsze estetyczne, nie zawsze doprowadza prace do końca.
2 p.	Prace wykonuje niedbale, zwykle ich nie kończy, ma trudności z rozplanowaniem pracy.
1 p.	Prace wykonuje niechętnie, niestarannie i są niewykończone, bardzo szybko się zniechęca, nie kończy pracy.
Symbole punktowe	**Edukacja muzyczna**
6 p.	Pięknie śpiewa piosenki z zachowaniem odpowiedniego rytmu, tempa, melodii, posiada zdolności muzyczne.
5 p.	Śpiewa piosenki, umie wyklaskać rytm, zna wartości nutowe.
4 p.	Umie zaśpiewać poznane piosenki, popełnia nieliczne błędy wyklaskując podany rytm, zna niektóre wartości nutowe.
3 p.	Umie zaśpiewać niektóre z poznanych piosenek, z pomocą potrafi wyklaskać podany rytm, zna niektóre wartości nutowe.
2 p.	Ma trudności z zapamiętaniem treści piosenki, nie zna wartości nut.
1 p.	Nie potrafi zapamiętać treści piosenki, śpiewa bardzo niechętnie lub w ogóle nie śpiewa.
Symbole punktowe	**Wychowanie fizyczne**
6 p.	Zwinnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, z wielkim zaangażowaniem bierze udział w grach zespołowych, bez zastrzeżeń stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na szczeblu miejskim.
5 p.	Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia, respektuje zasady poznanych gier i zabaw, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń oraz zasad sportowej rywalizacji.
4 p.	Potrafi wykonać ćwiczenia gimnastyczne, przestrzega zasad poznanych gier zabaw, zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń i zasad fair –play.
3 p.	Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, nie zawsze stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, czasami narusza zasady bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
2 p.	Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, nie stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, uchyla się od udziału w grach zespołowych.

1 p.	Uchyla się od wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie gier zabaw
Symbole punktowe	**Zajęcia komputerowe**
6 p.	Potrafi samodzielnie w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości. Jest zawsze wzorowo przygotowany do zajęć. Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy wynikające podczas pracy z przewidzianym programem komputerowym. Jest zaangażowany w pracę i przestrzega zasad bezpieczeństwa.
5 p.	Potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności (poznanie możliwości programu na którym pracuje. Operuje poznaną terminologią informatyczną. Wykazuje się dużą starannością i sumiennością, efektywnie wykorzystuje czas pracy..
4 p.	Wykonana praca jest zasadniczo samodzielna, lecz nie wyczerpuje zagadnienia i nie widać inwencji twórczej dziecka. Uczeń rozumie poznaną terminologię informatyczną i w znacznym stopniu nią się posługuje. Nie zawsze efektywnie wykorzystuje czas pracy, czasem brak mu7 staranności i systematyczności w działaniu.
3 p.	Zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem. Zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Jest mało samodzielny, czasami wymaga ukierunkowania. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu.
2 p.	Posiada znaczne braki w zakresie wymagań podstawowych określonych w programie. Podczas wykonywania zadań wymaga mobilizacji i pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i działania praktycznego. Słabo angażuje się w pracę.
1 p.	Nie posiadł wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w pracę, nie stara się dostosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

Klasa III

Symbole punktowe	**Edukacja polonistyczna**

6 p.	Czytanie. Czyta płynnie z ekspresją każdy tekst, czyta ze zrozumieniem tekst literacki i odpowiada na wszystkie pytania z nim związane. Pisanie. Pisze bezbłędnie z pamięci i ze słuchu z zachowaniem prawidłowego kształtu liter i ich połączeń, zna i zawsze stosuje zasady ortograficzne, tworzy swobodne teksty. Mówienie. Stosuje logiczne wypowiedzi wielozdaniowe, poprawne pod względem językowym, posługuje się bogatym słownictwem (stosuje np. związki frazeologiczne), potrafi wyrazić i uzasadnić swoją opinię na każdy temat.
5 p.	Czytanie. Czyta płynnie i wyraziście pełnymi zdaniami tekst do kl.III, czyta płynnie z podziałem na role, umie czytać cicho ze zrozumieniem tekst literatury popularnej i odpowiadać na pytania z nim związane. Pisanie. Umie pisać z pamięci i ze słuchu w zakresie opracowanego słownictwa, zna i stosuje zasady ortograficzne, układa zdania pojedyncze rozwinięte, potrafi napisać swobodny tekst na określony temat, płynnie, czytelnie i estetycznie pisze wyrazy i zdania. Mówienie. Wypowiada się w uporządkowanej formie, potrafi poprawnie, w rozwiniętej formie wypowiadać się n/t przeżyć i własnych doświadczeń, posiada bogaty zasób słownictwa,
4 p.	Czytanie. Czyta zdaniami, popełnia nieliczne błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania. Pisanie. Poprawnie zapisuje wyrazy i zdania z pamięci i ze słuchu, zna i zazwyczaj stosuje zasady ortograficzne, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać poprawne pod względem językowym zdanie pojedyncze rozwinięte Mówienie. Wypowiada się zdaniami pojedynczymi, rozwiniętymi, poprawnymi pod względem językowym i logicznym.
3 p.	Czytanie. Czyta wyrazami, nie zawsze potrafi w sposób płynny połączyć wyrazy w zdania, popełnia błędy, po samodzielnym przeczytaniu tekstu odpowiada na proste pytania czasami z pomocą nauczyciela. Pisanie. Zapisuje większość wyrazów i zdań popełniając nieliczne błędy, zna zasady ortograficzne, ale nie zawsze potrafi je zastosować podczas samodzielnego pisania. Czasami błędnie konstruuje zdania pojedyncze rozwinięte. Mówienie. Wypowiada się zdaniami pojedynczymi rozwiniętymi, popełnia drobne błędy językowe lub logiczne, czasem powtarza wyrazy lub zdania
2 p.	Czytanie. Czyta sylabami, głoskami, popełnia liczne błędy, potrafi w wolnym tempie przeczytać ze zrozumieniem tekst i prawidłowo odpowiedzieć na niektóre pytania z nim związane, wyróżnia postacie nie zawsze wydarzenia. Pisanie. Pisząc z pamięci i ze słuchu popełnia liczne błędy, nie potrafi wykorzystać poznanych zasad ortograficznych, pisze i układa zdanie pojedyncze z pomocą nauczyciela Mówienie. Wypowiada się zdaniami prostymi, popełnia sporo błędów

	językowych i logicznych, wykazuje ubogi zasób słownictwa.

1 p.	Czytanie. Czyta bardzo wolno, czasem głoskuje, ma trudności z przeczytaniem wielosylabowych wyrazów, zniekształca je lub w ogóle nie przeczyta tekstu, nie potrafi samodzielnie przeczytać tekstu, nie czyta ze zrozumieniem Pisanie. W pisaniu z pamięci i ze słuchu popełnia bardzo liczne błędy, opuszcza lub przestawia litery i wyrazy, nie stosuje zasad ortograficznych, nie potrafi ułożyć i zapisać zdania prostego nawet z pomocą nauczyciela Mówienie. Ma kłopoty z wypowiadaniem się na temat, na pytania odpowiada jednym wyrazem lub w ogóle nie udzieli odpowiedzi.
Symbole punktowe	**Edukacja matematyczna**
6 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Samodzielnie i biegle dodaje i odejmuje w zakresie 1000, samodzielnie i biegle mnoży i dzieli w zakresie 100, mnoży liczbę dwucyfrową, zna i stosuje kolejność wykonywania działań. Zadania tekstowe. Samodzielnie rozwiązuje dowolną metodą złożone zadania dwudziałaniowe i bez trudu układa treść do zadania, rysunku, schematu graficznego, działania arytmetycznego Umiejętności praktyczne. Prawidłowo i samodzielnie dokonuje pomiarów długości i masy oraz zapisuje wyniki za pomocą skrótów poznanych jednostek, porównuje jednostki i dokonuje prawidłowo ich zamiany, zawsze prawidłowo i samodzielnie dokonuje prostych obliczeń pieniężnych w różnych jednostkach, zawsze prawidłowo i samodzielnie wykonuje obliczenia kalendarzowe, pisze i odczytuje daty (za pomocą cyfr rzymskich i arabskich).
5 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Rozumie i sprawnie dodaje i odejmuje w zakresie 100, rozumie i sprawnie mnoży i dzieli w zakresie 100, sprawdza wynik dodawania za pomocą odejmowania i wynik mnożenia za pomocą dzielenia, rozwiązuje łatwe równania z niewiadomą w postaci okienka. Zadania tekstowe. Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje proste i złożone zadania z treścią, umie układać treść zadań do sytuacji życiowej, rysunku, działania arytmetycznego. Umiejętności praktyczne. Umie praktycznie zastosować poznane

	wiadomości dotyczące jednostek miary, wagi, czasu, pieniędzy. Samodzielnie oblicza obwód trójkąta, kwadratu i prostokąta.
4 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Samodzielnie dodaje i odejmuje i odejmuje liczby w zakresie 100, mnoży i dzieli w zakresie 100, popełnia nieliczne błędy. Zadania tekstowe. Potrafi samodzielnie rozwiązać proste zadanie tekstowe Umiejętności praktyczne. Umie praktycznie zastosować większość poznanych wiadomości dotyczących jednostek miary, wagi, czasu i pieniędzy. Mierzy i oblicza obwód trójkąta, kwadratu, prostokąta.
3 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Większość działań na dodawanie i odejmowanie w zakresie 100 wykonuje poprawnie, mnoży i dzieli w zakresie 100 popełniając nieliczne błędy, zdarza się, że liczy na konkretach Zadania tekstowe. Rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasem z pomocą Umiejętności praktyczne. Popełnia nieliczne błędy przy dokonywaniu

	pomiarów długości, masy, czasu, myli się w obliczeniach pieniężnych.
2 p	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Dodaje i odejmuje w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach, mnoży i dzieli w zakresie 100 popełniając błędy lub działając na konkretach. Zadania tekstowe. Proste zadania jednodziałaniowe rozwiązuje wyłącznie z pomocą nauczyciela. Umiejętności praktyczne. Z pomocą dokonuje prostych pomiarów długości, masy, czasu i obliczeń pieniężnych, często popełnia błędy w pomiarach, odczytuje tylko pełne godziny na zegarze, ma trudności z liczeniem pieniędzy, wycinkowo zna skróty jednostek.
1 p.	Działania w zakresie dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia. Popełnia bardzo liczne błędy przy dodawaniu i odejmowaniu w zakresie 1000, nie potrafi opanować mnożenia i dzielenia w zakresie 100. Nie posiada ukształtowanego pojęcia dziesiątkowego systemu pozycyjnego Zadania tekstowe. Nie rozwiązuje zadań tekstowych nawet z pomocą nauczyciela Umiejętności praktyczne. Mimo pomocy nie dokonuje obliczeń zegarowych, pomiarów długości i masy, nie zna skrótów poznanych jednostek, nie potrafi liczyć pieniędzy, nie zapisuje dat.

Symbole punktowe	**Edukacja społeczno –przyrodnicza**
6 p.	Posiada rozległą wiedzę o otaczającym środowisku przyrodniczym, zna swoją miejscowość, potrafi opowiadać o zabytkach i ciekawych miejscach, potrafi posługiwać się mapą, umie obserwować zjawiska przyrodnicze, analizować je, wyjaśniać, posługuje się mapą, wskazuje na niej większe miasta, rzeki, regiony. Tworzy i kompletuje samodzielne zbiory o tematyce przyrodniczej.
5 p.	Posiada rozległa wiedzę o otaczającym świecie. Obserwuje i opowiada o poznanych zjawiskach przyrodniczych. Dostrzega związki przyczynowo skutkowe zachodzące w przyrodzie, rozpoznaje zboża, rośliny oleiste i włókniste okopowe oraz wodne, tworzy łańcuch pokarmowy zwierząt, wyróżnia warstwy lasu i zna jego znaczenie, zna większość roślin chronionych, charakteryzuje zwierzęta różnych środowisk, określa kierunki na mapie, zna najstarsze miasta Polski i jej rzeki, stosuje w praktyce wiadomości i umiejętności dotyczące zachowania w ruchu drogowym, zna własne ciało, przestrzega zasad higieny.
4 p.	Posiada ogólną wiedzę o otaczającym środowisku społeczno – przyrodniczym. Orientuje się czym zajmują się ludzie pracujący w najbliższej okolicy, zna swoją dzielnicę, dostrzega zmiany zachodzące w przyrodzie, zna i stosuje zasady zachowania się na drodze, zna budowę roślin i zwierząt oraz tryb ich życia, rozpoznaje rośliny oleiste, włókniste i okopowe, wymienia i opisuje warstwy lasu, tworzy proste łańcuchy pokarmowe, zazwyczaj przestrzega zasad higieny własnej i otoczenia, szanuje otaczające środowisko.
3 p.	Częściowo orientuje się w otaczającym środowisku społeczno -przyrodniczym, posiada podstawowe wiadomości dotyczące lasu, ochrony środowiska, środków transportu i zachowania się w ruchu drogowym, zna najstarsze miasta i wyróżnia krajobrazy Polski, rozpoznaje rośliny oleiste, włókniste, okopowe i wodne, wymienia i nazywa warstwy lasu, tworzy

	proste łańcuchy pokarmowe, nie zawsze przestrzega zasad higieny. Stara się przestrzegać norm społecznych.
2 p.	Z pomocą nauczyciela wypowiada się na temat środowiska, posiada wycinkowa wiedzę o otaczającym środowisku, wymienia gatunki zwierząt żyjących w lesie na polu i w wodzie, nazywa zboża, rośliny oleiste, włókniste i okopowe, wyróżnia warstwy lasu, zna zasady bezpieczeństwa dotyczące pieszych, nie zawsze przestrzega zasad higieny, rzadko przestrzega norm społecznych..
1 p.	Nie orientuje się w otaczającym środowisku, nie rozumie zachodzących w przyrodzie zjawisk i niechętnie je obserwuje, nie dba o rośliny klasowe i otaczające środowisko, nie stosuje zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Symbole punktowe	**Edukacja plastyczno –techniczna**
6 p.	Treść pracy jest zawsze adekwatna do tematu, poszukuje oryginalnych rozwiązań, elementy są właściwie rozplanowane na płaszczyźnie i w przestrzeni, praca odznacza się rozmaitością elementów i dbałością o szczegóły, Chętnie wykonuje prace dodatkowe z własnej inicjatywy.
5 p.	Za pomocą prac plastycznych przedstawia zjawiska otaczającej rzeczywistości, dba o dobór barw i szczegóły, potrafi zorganizować sobie warsztat pracy, prace wykonuje starannie, estetycznie, zgodnie z tematem, celowo dobiera i ekonomicznie wykorzystuje środki materiałowe. Projektuje i wykonuje płaskie i przestrzenne formy użytkowe. Dba o porządek w miejscu pracy.
4 p.	Zazwyczaj samodzielnie przygotowuje stanowisko pracy, prace są zazwyczaj zgodne z tematem, nie zawsze staranne i estetyczne choć doprowadzone do końca. Potrafi projektować i wykonać płaskie formy użytkowe.
3 p.	Z pomocą przygotowuje stanowisko pracy, prace wykonuje niedokładnie i nie zawsze estetyczne, nie zawsze doprowadza prace do końca. Rzadko dba o dobór barw i szczegóły. Potrafi wykonać płaskie formy użytkowe według wzoru
2 p.	Prace wykonuje mało estetycznie, schematycznie, nie zawsze zgodnie z tematem, nie dba o dobór barw i szczegóły, nie zawsze doprowadza prace do końca.
1 p.	Nie podejmuje pracy, niszczy swoją pracę
Symbole punktowe	**Edukacja muzyczna**
6 p.	Tworzy muzykę, gra na instrumentach melodycznych, wykazuje aktywną postawę twórczą i szczególne umiejętności muzyczne, tańczy przed publicznością tańce ludowe.
5 p.	Śpiewa piosenki z właściwą intonacją, zna i odczytuje nazwy solmizacyjne, improwizuje rytm w określonym metrum, interpretuje ruchem, gra na instrumentach tematy rytmiczne, wyróżnia elementy muzyki, określa nastrój słuchanej muzyki
4 p.	Umie zaśpiewać poznane piosenki, zna nazwy solmizacyjne, popełnia nieliczne błędy wyklaskując podany rytm, interpretuje ruchem tematy rytmiczne i piosenki
3 p.	Prawidłowo śpiewa większość poznanych piosenek, z pomocą potrafi wyklaskać podany rytm, akompaniować do zabaw, rozpoznaje nazwy solmizacyjne.

2 p.	Próbuje zaśpiewać prawidłowo piosenki, z pomocą nauczyciela rytmicznie recytuje proste teksty i określa nastrój słuchanych utworów.
1 p.	Nie potrafi zaśpiewać żadnej poznanej piosenki, mimo pomocy nie potrafi wyklaskać prostych rytmów, określić nastroju słuchane muzyki.
Symbole punktowe	**Wychowanie fizyczne**
6 p.	Zwinnie, sprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, z wielkim zaangażowaniem bierze udział w grach zespołowych, bez zastrzeżeń stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, reprezentuje klasę, szkołę w zawodach sportowych
5 p.	Starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia, zna i respektuje zasady poznanych gier i zabaw, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń oraz zasad sportowej rywalizacji.
4 p.	Potrafi wykonać ćwiczenia gimnastyczne, przestrzega zasad poznanych gier i zabaw, zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas ćwiczeń i zasad fair play.
3 p.	Większość ćwiczeń wykonuje poprawnie, nie zawsze stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, czasami narusza zasady bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
2 p.	Niechętnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne, ma trudności z ich wykonaniem mimo pomocy nauczyciela, nie stosuje się do zasad poznanych gier i zabaw, uchyla się od udziału w grach zespołowych.
1 p.	Uchyla się od wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie gier zabaw, nie bierze udziału w grach i zabawach
Symbole punktowe	**Zajęcia komputerowe**
6 p.	Zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Efektywnie wykorzystuje czas pracy, jest zaangażowany i aktywny. Doskonale posługuje się wybranymi narzędziami z Przybornika. Potrafi w pełni wykorzystać zdobyta wiadomości i umiejętności. Samodzielnie i sprawnie wyszukuje potrzebne informacje na stronach www.
5 p.	Zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa. Sprawnie posługuje się myszką. Samodzielnie korzysta z wybranych klawiszy na klawiaturze. Zna zastosowanie kalkulatora. Samodzielnie kopiuje, usuwa, zmniejsza i powiększa, zapisuje pliki oraz zmienia położenie przedmiotów.
4 p.	Stara się być aktywny, dostosowuje się do obowiązujących zasad. Korzysta z wybranych klawiszy na klawiaturze. Posługuje się narzędziami z Przybornika. Niema większych problemów użyciem poznanych narzędzi oraz wykorzystuje umiejętności kopiowania, usuwania, pomniejszania,
	powiększania, obracania elementów. Pisze za pomocą klawiatury.

3 p.	Zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem. Jest słabo zaangażowany w pracę. Zna klawiaturę, bez większych problemów posługuje się myszką. Ma czasami problem z użyciem poznanych narzędzi. Często potrzebuje pomocy przy zapisywaniu plików. Uruchamia przeglądarkę, z pomocą wyszukuje informacje.
2 p.	Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Potrzebuje pomocy posługując się wybranymi narzędziami. Z pomocą nauczyciela otwiera i zamyka program Word ma problemy posługując się klawiszami. Popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i działania praktycznego.
1 p.	Nie posiadł wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela. Nie angażuje się w prace, nie stara się stosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Nie odrabia zadań domowych.

8. Treści nauczania – uczenia się i przewidywane efekty edukacyjne w klasach 1–3 zawarte w podstawie programowej i realizowanych programach nauczania:

9. Oceny z zachowania w nauczaniu zintegrowanym

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

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:

- przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka)
- przestrzeganie stroju uczniowskiego
- punktualność
- sumienna praca na lekcji
- przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);

b)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:

- poszanowanie mienia szkolnego,
- kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych,
- działania na rzecz społeczności szkolnej,
- udział w akcjach charytatywnych;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły, a tym:

- znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
- udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
- godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:

- posługiwanie się poprawną polszczyzną
- dbanie o kulturę słowa;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:

- znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy)
- bezpieczne zachowanie się podczas przerw
- znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania
- dbałość o higienę osobistą;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:
- ubieranie się stosownie do sytuacji
- poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;

g) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
- stosowanie zwrotów grzecznościowych
- przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy
- nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami
- nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń
- właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).

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

11. W klasach I – III oceny bieżące z zachowania ustala się wg następującej skali:

1)Wzorowo (W), otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest szczególnie przykładne, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Okazuje szacunek innym osobom. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi właściwie dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.

2) **bardzo dobrze (B)** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest przykładne, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny wobec rówieśników. Okazuje szacunek innym osobom. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi trafnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

3) dobrze (D) otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest poprawne, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi oraz okazywać szacunek innym osobom. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic, zobowiązań i umów. Nie zawsze dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

4) **poprawne (P)** otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi zastrzeżenia. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak duże trudności z ich

przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Często nie okazuje szacunku innym osobom. Ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział w sytuacjach konfliktowych. Nie dba o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

5) naganne (N) otrzymuje uczeń, który nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale rzadko kiedy, bądź w ogóle nie stosuje się do nich. Nie zawsze rozumie na czym polega koleżeństwo, nie okazuje szacunku innym osobom. Nie potrafi właściwie ocenić własnego zachowania, nie panuje nad emocjami, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział, bądź prowokuje sytuacje konfliktowe. Nie dba piękno języka ojczystego, używa wulgaryzmów. Lekceważy tradycje szkoły, nie dba ojej honor. Nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

Rozdział III

Egzamin zewnętrzny

§ 139. Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany na zakończenie ósmej klasy szkoły podstawowej.

2. Egzamin jest przeprowadzany z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia – szkole ponadpodstawowej.

4 Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.

6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

7. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (w terminie podstawowym jak i dodatkowym) nie otrzyma świadectwa ukończenia szkoły i będzie powtarzał klasę VIII.

Rozdział IV

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 140. (uchylony)

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 141. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
2) podczas przerwy dyżur na korytarzach, na placu przed szkołą (plac zabaw, boisko szkolne) - pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownie: chemii, fizyki, informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia / wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły, pielęgniarkę szkolną.
12. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 142. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia
1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły,
3) o zaistniałym, potwierdzonym wydarzeniu informowana jest policja,

4) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
5) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny i policję (specjalistę ds. nieletnich).
6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dopalaczy powinien podjąć następujące kroki:
1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
3) Wzywa lekarza / policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych . O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, dopalacz powinien podjąć następujące kroki:
1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły wzywa policję.
3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, dopalacz powinien podjąć następujące kroki:
1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z

poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. W Szkole Podstawowej i. Jana Pawła II w Goniądzu obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 100, § 101 i § 115. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 143. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.
1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia
(dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków", znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ IX
Rozdział 1

Wolontariat w Szkole

§ 144. 1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 145.1 Cele wolontariatu
1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

§ 146.1 Zasady działania 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza (SKW).
2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin 3) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica.
7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela.
8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

DZIAŁ X
Rozdział 1

Doradztwo zawodowe w Szkole.

§ 147. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęciach z wychowawcą.
5. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
10. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań

związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
1. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

DZIAŁ XI
Rozdział 1

Ceremoniał szkolny.
§ 148. Szkoła posiada symbole szkolne:
1. Sztandar szkoły:
1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród najlepszych uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
b) Asysta - dwie uczennice
4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i są przez nią zatwierdzone.
5) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
6) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
7) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

8) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
9) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
10) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
11) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
12) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
2. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II:
1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
2) Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
3) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
4) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia / uczennicę Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu*". Każdy pierwszoklasista otrzymuje „*Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę*".
3. Pożegnanie absolwentów.
1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe -
1) Święto Konstytucji 3 Maja,
2) Dzień Edukacji Narodowej,
3) Święto Niepodległości
5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
3) zakończenie roku szkolnego,
6. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymn państwowy;
c) „Do ślubowania" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
d) „Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

DZIAŁ XII
Rozdział 1

Postanowienia końcowe
§ 149. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 150. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 151. 1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 152. 1. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej: zsp.goniadz.pl w zakładce „Dokumenty szkolne”

Jednolity Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Goniądzu został uchwalony jednogłośnie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2023/2024 w dniu 12 grudnia 2023 roku.