STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego

w Ładnej

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kornela Makuszyńskiego
w Ładnej
Ładna 98B, 33-156 Skrzyszów
tel./fax 14 6745-638
REGON 001188626 NIP 993-01-80-432

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego
w Ładnej

ROZDZIAŁ I 4
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
Informacje ogólne o szkole 4
ROZDZIAŁ II 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
Główne cele szkoły 6
Formy realizacji zadań szkoły 10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 11
Dyrektor szkoły 12
Rada pedagogiczna 13
Samorząd uczniowski 15
Rada rodziców 16
Zasady współdziałania organów szkoły 17
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 19
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 21
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 21
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 26
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 30
Organizacja indywidualnego nauczania 31
Organizacja świetlicy szkolnej 32
Organizacja biblioteki szkolnej 34
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 36
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 39
Organizacja wolontariatu w szkole 39
Działalność innowacyjna szkoły 40
Współpraca szkoły z rodzicami 40
Pomoc materialna dla uczniów 43
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 43
ROZDZIAŁ V 44

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 44
Prawa i obowiązki nauczycieli 45
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 52
Ogólne zasady oceniania 52
Ocenianie uczniów w klasach I-III 78
Egzamin ósmoklasisty 79
ROZDZIAŁ VII 80
UCZNIOWIE 80
Prawa i obowiązki ucznia 80
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 86
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 87
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 87

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE
Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Ładnej 98b.
2. Organem prowadzącym jest: Gmina Skrzyszów.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ładnej.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych: okrągłej dużej i małej o treści w otoku: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ładnej
   z orłem wewnątrz.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
   Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ładnej
   Ładna 98b, 33-156 Skrzyszów
   tel./fax 014 674 56 38
   REGON 001188626
   NIP 9930180432
8. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Urząd Gminy w Skrzyszowie.
9. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
   3) oddziały przedszkolne.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka szkolna.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ładnej;
   2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ładnej;
   3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skrzyszów;
   4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, które umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także określają warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Główne cele szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
   1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
   4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
   5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
   7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
   8) rozwijanie kompetencji społecznych i osobistych;
   9) dbanie o bezpieczeństwo cyfrowe dzieci i młodzieży;
   10) kształtowanie umiejętności odpowiedzialnego korzystanie AI;
   11) edukacja zdrowotna;
   12) zachęcanie do aktywności fizycznej;
   13) dbałość o dobrostan psychiczny i społeczny uczniów;
   14) preferowanie nauki poprzez „doświadczenie edukacyjne”, podejmowanie samodzielnych aktywności, wyciąganie wniosków, krytyczne myślenie;
   15) budowanie u uczniów poczucia wpływu na otaczającą rzeczywistość, umiejętności podejmowania decyzji oraz pracy zespołowej;
   16) wspieranie zdrowia psychicznego i fizycznego;
   17) uczenie radzenia sobie ze stresem oraz budowania zdrowych relacji rówieśniczych;
   18) ochrona uczniów przed cyberzagrożeniami i uzależnieniem od technologii;
   19) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych, ruchowych.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
      a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
      b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
      c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
      d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
   2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
      a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną potrzebujących tej pomocy;
      b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
      c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
      d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem - terapeutą, psychologiem.
   3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
      a) koła zainteresowań;
      b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
      c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
      d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
   4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
      a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
      b) organizuje zajęcia integracyjne;
      c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
      d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
      e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
      f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: Policją i Strażą Miejską;
      g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
      h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i psychologa;
      i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
      j) prowadzi stołówkę szkolną oraz świetlicę;
   5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
      a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;

b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
l) przestrzeganie praw ucznia;
m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
q) stosowanie szczególnych środków ochrony małoletnich określonych w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej w Ładnej", o których mowa w §14 a.

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.

7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
   a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
   b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
   c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.
8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
   a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
   b) udziela pomocy nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
   a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
   b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
   c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
   d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
   e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
   a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
   c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
   f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
   g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
   h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
   a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
   b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
   c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
   d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;

e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
b) przygotowywanie w szkolne zdrowych przekąsek;
c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata".

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

14) rozwiązuje spory i problemy w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5. realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5. osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje

niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1.;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące ich aktywność i kreatywność;
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12. ust. 2. ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4. mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2. pkt 2. organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2. pkt 2. a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 8

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców 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, efektów 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,
   4) monitorowanie pracy szkoły; realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   5) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
   6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole;
   7) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   9) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego ucznia;

12) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
13) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
14) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
16) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
    c) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiadanie za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.;
    d) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
    e) dokonywanie, co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
    f) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiadanie za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
    g) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
    h) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4 oraz wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rada pedagogiczna

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
   a) podejmowanie uchwał w sprawie:
   b) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   c) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   d) skreślenia z listy uczniów;
   e) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga je dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga je nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
   f) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
   g) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   b) projekt planu finansowego szkoły;
   c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Samorząd uczniowski

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wchodzi po jednym przedstawicielu począwszy od klasy IV.
4. Samorządy Uczniowski reprezentują interesy uczniów w zakresie:
   1) przyjętych w szkole form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   2) oceniania klasyfikowania i promowania.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
7. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
9. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia organizacji szkolnych np.: LOP, SKO, ZHP, które działają w oparciu o własne plany pracy i regulaminy.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolny klub wolontariatu, którego zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rada rodziców

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie projektów eksperymentów;
   5) opiniowanie podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
   6) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z oceną jego pracy;
   7) wyrażanie zgody, na wniosek innych organów szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

9) opiniowanie propozycji podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie;
10) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
11) wybór przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
12) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z prawem;
13) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju; wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
c) opiniowanie ustalenia długości przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
d) wnioskowanie do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
e) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły.

18. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
19. 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.
20. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
21. Fundusze, o których mowa w ust. 7., mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12

1. Organy szkoły podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji, współdziałają ze sobą dla dobra szkoły, działają swobodnie w ramach obowiązującego prawa.
2. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni.
3. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców, to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę, o której mowa w ust.4., w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor w terminie 7 dni zawiadamia Radę Pedagogiczną.
7. Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni podejmuje stosowną decyzję w sprawie, o której mowa w ust.6.
8. W przypadku podjęcia decyzji niezgodnej z prawem, o której mowa w ust.7., obowiązuje tryb postępowania określony w ust.4,5.
9. Od decyzji, o której mowa w ust.2. i 7., Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców mogą w stosownym terminie odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu w działalność wszystkich organów szkoły.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów szkoły, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę.
12. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapewnić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu możliwości swobodnego działania w ramach posiadanych przez nich uprawnień.
13. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach poprzez:
    1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
    2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
    3) korespondencję listową;
    4) informację telefoniczną;
    5) bezpośrednią rozmowę;
    6) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych z kadrą kierowniczą Szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły;
    7) apele szkolne;
    8) gazetkę szkolną;
    9) stronę internetową;
    10) dziennik elektroniczny;
    11) pocztę elektroniczną.
14. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 13

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych występujących na terenie Szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa.
2. Konflikt nauczyciel – rodzice: Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodziców z nauczycielem nie rozwiąże konfliktu, strony zgłaszają problem wychowawcy. Ten dokładnie zapoznaje się z sytuacją. W przypadku, gdy nie jest w stanie sam pomóc, przekazuje sprawę dyrektorowi.
3. 3. Konflikt nauczyciel – nauczyciel: Strona „poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie spornej sprawy lub zgłosić sprawę dyrektorowi. Dyrektor sam mediuje ze stronami konfliktu, jeśli nie uda się mu go zażegnać, to powołuje Komisję Pojednawczą z cieszących się dużym autorytetem członków Rady Pedagogicznej, która stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie.
4. Konflikt uczeń – nauczyciel: Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara ile perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. Jeśli jest to niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy szkolnego pedagoga a w ostateczności Dyrektora Szkoły. W przypadku, gdy przyczyna tkwi w postawie nauczyciela spór rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
5. Konflikt uczeń – uczeń: Problemy tego rodzaju rozwiązuje nauczyciel opiekujący się uczestnikami sporu, następnie wychowawca klasy, który może uzyskać pomoc u szkolnego pedagoga. Można również zwrócić się do Rady Samorządu Uczniowskiego o mediację; w takim przypadku monitoruje przebieg mediacji opiekun organizacji. Powiadomienie o konflikcie rodziców pozostawia się do dyspozycji wychowawcy. Jeśli wszystkie metody rozwiązania konfliktu zawiodą należy ten fakt niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły.
6. Konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna: Spory między dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może na podstawie podjętej uchwały wystąpić do Organu Prowadzącego Szkołę o odwołanie dyrektora.
7. Konflikt dyrektor – Rada Rodziców: Spory między dyrektorem a Zarządem Rady Rodziców lub Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem dyrektora.
8. Konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski: Spory między dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są w obecności opiekuna organizacji.
9. Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski: Spory między Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu w obecności Dyrektora Szkoły.
10. W szkole wszelkie spory mogą być rozwiązywane poprzez mediacje szkolne oraz mediacje rówieśnicze:

1) mediacja rówieśnicze to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania konfliktu między uczniami, w obecności w obecności dwóch bezstronnych i neutralnych mediatorów – uczniów, przygotowanych do mediacji rówieśniczej. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami między uczniami;
2) mediacja szkolna to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania sporu pomiędzy stronami konfliktu w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową szkoły. Stronami konfliktu mogą być: nauczyciele, dyrektor, pozostali pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice.

11. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
    1) mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie;
    2) organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza;
    3) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
    4) organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się ze sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze;
    5) sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głownie w drodze mediacji:
        a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
        b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje szkolne;
    6) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora;
    7) w konfliktach między uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze;
    8) zasady dotyczące organizacji mediacji w szkole określa Regulamin Mediacji, opracowany w oparciu o „Standardy mediacji rówieśniczej i szkolnej w szkołach i innych placówkach oświatowych wydane przez Rzecznika Praw Dziecka”.

12. Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowej pomiędzy rodzicem a nauczycielem. Po wnikliwym zapoznaniu się ze sprawą informuje o podjętych decyzjach i podjętych krokach w/w Organy Szkoły.
13. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

14. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, w formie, o której mowa w ust. 1 Organy Szkoły mogą zwracać się w zależności od rodzaju sporu do Organu Prowadzącego Szkołę lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą o jego rozstrzygnięcie. Decyzje wymienionych nadrzędnych Organów Szkoły są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odrębne arkusz organizacyjny Szkoły opracowane przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz wytyczne organu prowadzącego w odniesieniu do Oddziału Przedszkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacji przedszkolnej oraz szkolnej proponują program nauczania z zestawu ogólnodostępnych programów lub opracowują własne programy autorskie zgodne z obowiązującą podstawą programową. Dyrektor szkoły zatwierdza program, zestawy programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub nauczyciela przedmiotu posiadającego co najmniej stopień awansu nauczyciela mianowanego.
6. Nauczyciel danego przedmiotu wybiera z listy dopuszczeń MEN podręcznik, kierując się możliwościami uczniów, względami dydaktycznymi. Wykaz dopuszczonych w szkole podręczników opracowuje Rada Pedagogiczna.
7. Podczas pierwszych zajęć dydaktycznych nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom treści programów nauczania oraz wymagania i kryteria oceniania, zgodne z zapisami WZO.
8. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach i zawodach.

11. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
12. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w Oddziale Przedszkolnym i Szkole Podstawowej. Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
    1) materiałów i funkcjonalnych zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczycieli, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
15. Komunikacja nauczyciel -nauczyciel lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
    1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
    2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messenger lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
16. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
17. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania z możliwością ich modyfikacji do przyjętych metod i form pracy na odległość.
18. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 14 a

1. W szkole obowiązują „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Ładnej” przygotowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. Z 2024r. Poz.560), które określają w szczególności:
    1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
    2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
    3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
    4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. W „Standardach ochrony małoletnich" uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także sporządza się je, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez małoletnich.
3. Szkoła udostępnia „Standardy ochrony małoletnich" na swojej stronie internetowej oraz w widocznym miejscu w szkole, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
4. Co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena "Standardów ochrony małoletnich" w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane.

Organizacja pracy projektowej

§ 15

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczebność oddziałów regulowana jest zarządzeniem Organu Prowadzącego w sprawie zasad organizacji szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Skrzyszów.
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.

5. W klasach I – III Szkoły Podstawowej prowadzi się kształcenie zintegrowane. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy i higienę pracy ucznia.
6. W oddziałach liczących powyżej 24 uczniów zajęcia z języków obcych i informatyki odbywają się z podziałem na grupy, w przypadku oddziałów liczących 24 i mniej uczniów na zajęciach można dokonać podziału na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
7. W klasach liczących powyżej 26 uczniów zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy. W przypadku oddziałów liczących 26 lub mniej uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą Organu Prowadzącego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu Prowadzącego dokonuje się podziału, gdy liczba uczniów w oddziale jest mniejsza niż 30.
9. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
10. Zasady organizacji oddziałów integracyjnych:
    1) oddziały integracyjne tworzy się w oparciu o stosowane przepisy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
    2) uczestnictwo dziecka w oddziale jest dobrowolne, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
    3) liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 z niepełnosprawnością,
    4) organizacja nauczania jest zgodna z planem nauczania określonym przepisami dla tego typu klasy/oddziału,
    5) celem zapewnienia odpowiedniego rozwoju edukacyjnego dzieciom niepełnosprawnym zatrudnia się dodatkowo w oddziale integracyjnym nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, oligofrenopedagogiki;
    6) podstawą zakwalifikowania do oddziału integracyjnego dla uczniów niepełnosprawnych są orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
    7) w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnością oraz uczniów niedostosowanych społecznie, nauczycielskie zespoły klasowe opracowują dla nich i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 17

1. Szkoła umożliwia dzieciom w wieku 3,4 i 5 lat korzystanie z wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 lat obowiązkowo odbywa roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zorganizowanym przy Szkole.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, a w oddziałach integracyjnych 15 – 20 w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2., rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 18

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego jest grupa przedszkolna.
2. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym określa organ prowadzący.
4. Czas pracy w oddziale przedszkolnym określa organ prowadzący z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie wypełnionych przez rodziców „Kart zgłoszeń dziecka" oraz regulaminu rekrutacji.
6. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami.
7. Przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor, jeżeli liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc w oddziale.
8. Opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez pomoc nauczyciela, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.
9. Koszty wyżywienia (obiadu) dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów.
10. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
11. Na wniosek rodziców oddział przedszkolny może organizować dodatkowe odpłatne zajęcia.
12. Czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi nie mniej niż 25 (23) godziny tygodniowo.
13. W oddziałach przedszkolnych dzieci nie mogą przynosić telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dopuszcza się przyjmowanie na praktyki studentów innych specjalności związanych z obsługą sekretariatu i spraw kadrowo-księgowych.
3. Szkoła może organizować zajęcia edukacyjne, wychowawcze, kulturalne lub ogólnorozwojowe prowadzone przez wolontariuszy, instytucje lub stowarzyszenia.
4. Zajęcia mogą się odbywać po wcześniejszym podpisaniu porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a podmiotem prowadzącym zajęcia.

§ 20

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
   3) szczególnych uzdolnień;
   4) specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) zaburzeń komunikacji językowej;
   6) choroby przewlekłej;
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
   9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie

bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedzi i terapeuta pedagogiczny oraz pedagog specjalny we współpracy z:
   1) rodzicami ucznia;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) pedagogiem szkolnym.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
   1) klasy integracyjnej - organizuje się ją w oparciu o § 24. pkt 11. do 14. niniejszego statutu;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.
10. Zajęcia, o których mowa w ustępie drugim, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi oraz specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć to pięć osób.
12. Zajęcia, o których mowa w ustępie czwartym, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do pięciu osób.
14. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do czterech osób.
15. Zajęcia, o których mowa w ustępach 7., 8., prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.
17. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
19. Zajęcia, o których mowa w ustępie trzynastym, prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.
20. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 22

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencje emocjonalne i społeczne, a także działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ustępie pierwszym, obejmują w klasach I do III szkoły podstawowej obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ustępie pierwszym, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
5. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
6. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
   2) podejmowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
   3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
   4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
   5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
   1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji można przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
   2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
   3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
   4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

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

§ 23

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ustępie pierwszym, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
   1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
   2) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.

§ 24

1. Zadaniem pedagoga terapeuty w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
   3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 25

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
   1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem.
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 26

1. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Dyrektor zatrudnia doradcę zawodowego w szkole lub wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 27

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 28

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 29

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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 indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2) pomoc w nauce;
   3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia;
9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. W pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
10. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 31

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
5. W celu ułatwienia korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwę obiadową w godzinach 11:20-11:40.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 33

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 34

1. 1. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
   2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
   3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
   4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
   5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
   6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).

§ 35

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
   1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
   2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
   3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
   4) dokonuje konserwacji zbiorów;
   5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
   6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
   9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
   10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i terenie rekreacyjnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut (IV-VIII) przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia oraz 30 min (I-III) do ich zakończenia z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
   2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
   3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
   2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
      a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
15. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
16. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
17. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

18. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
19. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
20. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
21. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
22. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
23. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
24. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście boczne.
25. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
26. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
27. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
28. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
29. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
30. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

§ 38

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII, a w klasach I-VI prowadzi się orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 40

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
   1) środowisko szkolne;
   2) środowisko pozaszkolne.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu.
7. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
   1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
   2) fundacji.

8. Działalność w ramach wolontariatu jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 41

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami".
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
10. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na:
   1) wymianę doświadczeń;
   2) podnoszenie jakości działań;
   3) promowanie i animowanie współpracy między szkołą a stowarzyszeniami i organizacjami.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 42

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Dzień Matki;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności:
a) z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka,
b) zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
c) formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
2) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności szkolnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
9) poinformowanie szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

4. Rodzice są informowani o:
1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,

3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
   1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, edukacji zdrowotnej;
   2) odroczenie obowiązku szkolnego;
   3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
   4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
   5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
   6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono wymagane prawem oświadczenia i zobowiązania rodziców.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
10. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
11. 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.
12. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.
13. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
14. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
15. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 43

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 44

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 45

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.

§ 46

1. Rada Gminy Skrzyszów uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga specjalnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Skrzyszów.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
   1) wniosek rodziców;
   2) wniosek dyrektora szkoły.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 47

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
   1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego

nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I - III;
2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
   2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Organizacja kształcenia cyfrowego

§ 48

1.Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
2) edukację medialną,
3) krytyczną analizę informacji,
4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 50

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
   2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
   3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
   4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
   6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   7) udziału w mediacji szkolnej w przypadku konfliktu, w którym jest jedną ze stron.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
   1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
   2) zaangażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;
   3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
   4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
   5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
   6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
   7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
   9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
   10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
16) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych,
17) wykorzystywanie oceniania kształtującego,
18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
20) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
   2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
   3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
   4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
   5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
   6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
   7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
   8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
   9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
   10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
   11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
   12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;

13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami podczas wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 50 a

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
   1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
      a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
      b) integralność danych,
      c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
      d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
   2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
   3) inne niż wskazane w pkt 1. i 2., umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust. 7 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 50 b

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 50 c

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
    1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
    2) wykonuje polecenia nauczyciela,
    3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
    4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
    5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami,

zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
9) odnosi się do innych z szacunkiem,
10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Zadania wychowawcy oddziału

§ 51

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 52

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
   2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
   3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
   4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym okresowym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
14) powiadomienie ucznia na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych);
15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, specjalistami, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 53

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 54

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
   1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
   2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;

3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 55

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) 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;
   8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

RODZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Ogólne zasady oceniania

§ 56

W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
   1) monitorowaniu postępów ucznia,
   2) udzielaniu informacji zwrotnej,
   3) motywowaniu do dalszej pracy,
   4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   6) ocena musi być obiektywna i uwzględniać możliwości intelektualne dziecka.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach przyjętych przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
4) przekazanie informacji zwrotnej uczniowi wskazującej co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy, jakie powinny być dalsze kierunki pracy,
5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych (śródrocznych) z przedmiotów i zachowania,
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce,
7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

Ocenianie projektów edukacyjnych

§ 58

1. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
   1) zaangażowanie ucznia,
   2) współpracę w grupie,
   3) samodzielność działania,
   4) kreatywność,
   5) sposób prezentacji rezultatów,
   6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 59

1. Rok szkolny w szkole trwa zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch części (okresów klasyfikacyjnych):
   1) część pierwsza – trwa od początku września do ostatniego piątku stycznia (nie dłużej jednaj niż do końca stycznia) i zostaje zamknięta klasyfikacją śródroczną,
   2) część druga trwa od następującego dnia roboczego po ostatnim piątku stycznia do końca roku szkolnego i zostaje zamknięta klasyfikacją roczną,
   3) klasyfikację końcową i roczną przeprowadza się co najmniej w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia roku szkolnego.
3. Szczegółowe terminy posiedzeń rad klasyfikacyjnych i plenarnych ustalane są przez dyrektora szkoły i podawane do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie informowani są o klasyfikacyjnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, co najmniej jeden tydzień przed planowanym posiedzeniem.

5. Do dnia 15 września każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, a w szczególności informują o:
   1) zasadach i formach bieżącego oceniania zachowania ucznia,
   2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   3) trybie odwoławczym od ocen klasyfikacyjnych zachowania,
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych zachowania.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach regulujących pracę na lekcjach przedmiotowych, a w szczególności o:
   1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   3) kryteriach oceniania wypowiedzi ustnych i prac pisemnych;
   4) kryteriach zaliczania i poprawiania pisemnych prac ucznia;
   5) kryteriach i trybie poprawiania ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. O zapisach, o których mowa w ust. 5, uczniowie informowani są na godzinach wychowawczych oraz na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych. Fakt poinformowania uczniów należy odnotować.
8. O zapisach, o których mowa w ust. 5, rodzice informowani są na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców. Fakt poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) należy odnotować.
9. Do dnia 15 września każdego roku szkolnego nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (indywidualnie lub jako zespoły przedmiotowe) zobowiązani są do przedłożenia dyrektorowi szkoły dokumentacji w celu jej zatwierdzenia do realizacji.
10. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wymagania edukacyjne na poszczególne poziomy wymagań dostępne są u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz na dysku dostępnym dla rodziców.

§ 60

1. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych ustala się począwszy od I klasy szkoły podstawowej wg sześciostopniowej skali:

Ocena słowna	Skrót	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „plus” (+) do ocen: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry oraz znaku „minus” (-) do ocen: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
3. Znak „plus” dodany do oceny oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w górnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny, a znak „minus” oznacza, że poziom wiedzy i umiejętności ucznia mieści się w dolnym przedziale skali procentowej przewidzianej dla danej oceny.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej osiągnięcia edukacyjne ucznia określają ogólne kryteria ustalania stopni dla poszczególnych klas opracowane przez zespół przedmiotowy nauczania zintegrowanego. Klasyfikacja roczna jest oceną opisową. Dopuszcza się motywowanie uczniów stosowaniem obrazkowych stempli, którymi nauczyciele posługują się na poszczególnych zajęciach, służącymi do odnotowania postępów ucznia w zeszycie przedmiotowym.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania zgodnie z WZO.
8. Poszczególnym ocenom szkolnym (z wyłączeniem oceny niedostatecznej) przypisane są wymagania edukacyjne, które w sposób ogólny określają zakres opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędny do uzyskania danej oceny:

Ocena szkolna	Poziom wymagań	Zakres wymagań
Dopuszczający	Wymagania KONIECZNE	Wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne z życia codziennego, absolutnie konieczne do kontynuowania nauki.
Dostateczny	Wymagania PODSTAWOWE	Najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio

		użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, korzystanie z podstawowych źródeł informacji.
Dobry	Wymagania ROZSZERZAJĄCE	Umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w pozaszkolnych działaniach ucznia, korzystanie z różnych źródeł informacji.
Bardzo dobry	Wymagania DOPEŁNIAJĄCE	Trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, twórcze i oryginalne naukowo, odległe od bezpośredniej i pozaszkolnej działalności ucznia, sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami i fachową terminologią, stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
Celujący	Wymagania WYKRACZAJĄCE	Treści programowe wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki, biegłe posługiwanie się fachową terminologią, proponowanie rozwiązań nietypowych, oryginalne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień.

9. Podany w ust. 10 zakres wymagań edukacyjnych stosuje się zarówno w ocenianiu bieżącym jak i klasyfikacyjnym śródrocznym oraz rocznym.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a z zachowania wychowawcy klas zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania oraz zgodnie z zasadami oceniania określonymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
11. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programu nauczania.
12. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla tego ucznia,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia
5) mającego trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym pobytem za granicą.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie wniosku rodziców i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli zajęcia odbywają się w środku planu lekcji w danym dniu, uczeń zobowiązany jest przebywać na świetlicy szkolnej lub na zajęciach bibliotecznych lub z grupą w klasie, natomiast z zajęć odbywających się na pierwszej lub ostatniej lekcji na pisemny wniosek rodziców uczeń może być zwolniony z obowiązku przebywania na terenie szkoły.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
17. Ocena z religii (etyki) nie wchodzi w skład średniej ocen z wszystkich przedmiotów i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
18. Wszystkie oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
19. Każda wystawiona ocena powinna mieć jasne i czytelne dla ucznia uzasadnienie; w razie wątpliwości nauczyciel powinien udzielić wyczerpującego wyjaśnienia.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu podczas zebrań i konsultacji.
21. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
22. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
23. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

§ 61

1. Ocenianie bieżące w formie tzw. ocen cząstkowych określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału.
2. Na bieżąco oceniane są następujące formy:
   1) wypowiedzi ustne (przedmiotowe systemy określają kryteria oceniania różnych rodzajów wypowiedzi ustnych ze względu na badane umiejętności ucznia i wynikające z zastosowanych metod edukacyjnych – np. aktywizujących),
   2) wypowiedzi pisemne dłuższe: prace klasowe, sprawdziany, testy 1 lub 2 godzinne,
   3) wypowiedzi pisemne krótkie: kartkówki 10 – 15 minutowe obejmujące materiał najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
   4) obserwacja aktywności ucznia i jego zaangażowania w proces lekcyjny – zwłaszcza podczas wykonywania zadań indywidualnych i pracy w grupach,
   5) udział i szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
   6) samodzielne i twórcze rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania.
3. Zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
   1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem zadawania, w ramach pisemnych prac domowych, ćwiczeń mających na celu usprawnienie motoryki małej, która jest kluczowa w nauce pisania i czytania;
   2) w klasach IV-VIII nauczyciel ma możliwość zadawania uczniom prac domowych w postaci prac pisemnych i praktyczno-technicznych, ale wykonanie tych prac nie będzie obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel nie będzie ustalał oceny z tych prac;
   3) przez "pisemne i praktyczne prace domowe", o których mowa w ust.2a należy rozumieć w szczególności dłuższe wypowiedzi pisemne, wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, czy przygotowywanie prac w rodzaju makiet, modeli, prezentacji multimedialnych itp.

4. Wszystkie oceny cyfrowe oraz stosowane przez nauczyciela znaki umowne (znane uprzednio uczniom i ich rodzicom) zamienione na stopnie szkolne wpisywane są do dziennika elektronicznego.
5. Kolumny w dzienniku elektronicznym przeznaczone na wpisywanie ocen cząstkowych oznaczane są kolorami i symbolami, a objaśnienia widoczne są po najechaniu kursorem na ocenę lub u dołu strony w formie legendy.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych dopuszcza się wprowadzenie konieczności zaliczenia materiału nauczania realizowanego na opuszczonych zajęciach w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. W ciągu jednego semestru nauki uczeń może:
   1) zgłosić jedno nieprzygotowanie bez podania przyczyny w przypadku, gdy liczba lekcji według siatki godzin wynosi 1 – 2,
   2) zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie, jeśli jest więcej niż 2 godziny tygodniowo lekcji z tego przedmiotu,
   3) pozostałe przypadki uczący rozpatruje wg własnego uznania (np. dłuższa choroba ucznia i inne przypadki losowe),
   4) nie zwalnia się ucznia z zadania klasowego (testu, dłuższego sprawdzianu), jeśli był on obecny w szkole podczas podawania tej informacji i w późniejszym okresie nie przebywał na dłuższym zwolnieniu lekarskim.
   5) w przypadku nieprzygotowania uczenia z powodu choroby lub innych uzasadnionych przyczyn losowych, musi on zgłosić przed zajęciami, a nauczyciel odnotowuje ten fakt w swoim zeszycie (notatniku); wykorzystanie takiej możliwości nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną (śródroczna i roczną), a szczegółowe zasady stosowania takiego trybu zawarte są w odpowiednim przedmiotowym systemie oceniania.
8. Ocenianie bieżące powinno przebiegać systematycznie:
   1) liczba ocen cząstkowych w danym okresie klasyfikacyjnym powinna wynosić, co najmniej:
      a) 3 oceny przy 1 lekcji tygodniowo (w tym co najmniej jedna z pracy pisemnej),
      b) 5 ocen przy 2 lekcjach tygodniowo (w tym co najmniej dwie z prac pisemnych),
      c) 7 ocen przy 3 lekcjach tygodniowo (w tym co najmniej trzy z prac pisemnych),
      d) 9 ocen przy 4 i więcej lekcjach tygodniowo (w tym co najmniej cztery z prac pisemnych),
   2) oceny cząstkowe należy wystawiać systematycznie w ciągu danego okresu klasyfikacyjnego.
9. Zapis ust. 9 pkt. 1) dotyczący ocen z prac pisemnych nie dotyczy zajęć, których specyfika polega na badaniu i ocenianiu umiejętności praktycznych (technika, muzyka, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne).
10. W klasie czwartej szkoły podstawowej w okresie do dwóch tygodni września danego roku nie wystawia się ocen niedostatecznych.
11. W przypadku ucznia przebywającego na dłuższym leczeniu szpitalnym lub sanatoryjnym forma i termin zaliczenia danej partii materiału nauczania powinna być ustalona indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne; oceny wystawione przez placówkę powinny być brane pod uwagę.

12. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności (praca pisemna lub odpowiedź ustna) w zależności od rodzaju i stopnia stwierdzonych zaburzeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 62

1. O planowanej pracy klasowej, sprawdzianie, teście wiadomości obejmującym większą partię materiału nauczyciel informuje uczniów najpóźniej jeden tydzień przed terminem jej pisania.
2. W przypadku zajęć powtórzeniowych dotyczących dłuższej partii materiału, należy o ich terminie powiadomić uczniów przynajmniej jedną lekcję wcześniej.
3. Termin pisania pracy klasowej, sprawdzianu, testu należy odnotować wpisem dokonanym w terminarzu dziennika elektronicznego.
4. W ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych może być przeprowadzona jedna praca klasowa, sprawdzian, test obejmujący większą partie materiału, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy takie prace.
5. Większa ilość prac klasowych niż wymieniona w ust. 4 może mieć miejsce tylko wtedy, gdy na prośbę klasy nauczyciel wyraził zgodę na przeniesienie ustalonego wcześniej terminu jej pisania.
6. W sytuacji, gdy z powodu nieobecności nauczyciela, uzasadnionej lub losowej nieobecności uczniów planowana praca klasowa nie odbędzie się, zastrzega się możliwość przeprowadzenia jej na najbliższej lekcji.
7. Każda praca klasowa, test powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
8. Kartkówka, jako krótka forma kontroli i oceny postępów w bieżącej i systematycznej pracy uczniów, nie musi być wcześniej zapowiadana. Dotyczy ona zakresu materiału, z co najwyżej trzech ostatnich lekcji.
9. Uczniowie mogą przed lekcją zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o wyjaśnienie sprawiających im trudności elementów materiału nauczania; w takiej sytuacji żadna forma kartkówki nie powinna mieć miejsca.
10. Oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek (o ile mają formę punktowanych zadań lub pytań) ustala się według skali procentowej:

% punktów	Ocena słowna	Ocena cyfrowa
0 – 29	niedostateczny	1
30 – 49	dopuszczający	2
50 –69	dostateczny	3
70 – 85	dobry	4
86– 95	bardzo dobry	5
powyżej 96	celujący	6

11. Warunki otrzymania oceny celującej z poszczególnych zajęć edukacyjnych szczegółowo określają przedmiotowe zasady oceniania.

12. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pisania pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, formę ponownego sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel. W przypadku odpisywania przez większość uczniów klasy, nauczyciel może powtórzyć pracę pisemną z całą grupą. Ma on również prawo do ustalenia stopnia niedostatecznego bez stosowania powyższych reguł.
13. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzenia, omówienia i udostępnienia uczniom prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek w terminie nieprzekraczającym dwa tygodnie od daty ich przeprowadzenia.
14. Zapis ust. 13 dotyczy także pisemnych prac domowych długoterminowych.
15. Zastrzega się prawo do przedłużenia terminu sprawdzenia prac pisemnych z przyczyn losowych lub innych, niezależnych od nauczyciela.
16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a po ich omówieniu zwraca je nauczycielowi.
17. Prace klasowe, testy traktuje się jako obowiązkową dla ucznia formę sprawdzenia jego wiedzy i umiejętności.
18. W przypadku nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście, uczeń powinien zaliczyć sprawdzany zakres materiału w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania pracy (z wyłączeniem przerw w zajęciach szkolnych trwających co najmniej 7 dni), a w uzasadnionych przypadkach (np. dłuższa choroba ucznia), od dnia przyjścia do szkoły, w terminie (dniu) ustalonym z nauczycielem.
19. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy klasowej (lub z innych prac pisemnych) uczeń ma prawo do ponownego zaliczenia danej partii materiału w formie pisemnej lub ustnej, w zależności od możliwości przewidzianych w przedmiotowych systemach oceniania, w okresie nieprzekraczającym dwóch tygodni (z wyłączeniem przerw w zajęciach szkolnych trwających co najmniej 7 dni), od dnia oddania lub omówienia pracy, w terminie (dniu) ustalonym z nauczycielem; wyższa ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej.
20. Dopuszcza się wprowadzenie możliwości poprawy oceny z pracy klasowej (lub innej pracy pisemnej) z oceny wyższej niż niedostateczna;
21. Tryb i termin poprawy, o jakiej mowa w ust. 21, jest taki sam, jak określony w ust. 20.
22. W przypadku zaistnienia poprawy oceny, o jakiej mowa w ust. 21 i 20, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej pod uwagę brana jest ocena wyższa; ocenę niższą uznaje się za nieistniejącą.
23. Nauczyciel oddaje prace do wglądu rodzicom, omawia lub uzasadnia otrzymaną ocenę, jednak nie później niż odpowiednio przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zależnie od terminu pisania pracy); uzasadnienie i omówienie prac pisemnych odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela.
24. Nauczyciel przechowuje wszystkie pisemne prace uczniów do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia.
25. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym ustaloną ocenę.
26. Uczniowie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, w tym realizujący indywidualny tok nauki, zwolnieni są z pisemnych form

sprawdzania wiadomości i umiejętności, jeśli z orzeczenia o niesprawności wynika niemożność lub poważne trudności w pisaniu (np. głęboka dysgrafia, niedowidzenie, itp.).

27. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
    1) zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań,
    2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
    3) komunikację za pomocą komunikatorów,
    4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany online lub odsyłane pocztą elektroniczną.
28. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowymi Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
29. Wykonane przez ucznia nieobowiązkowe zadania domowe nie podlegają ocenie w postaci stopnia, jednak systematyczność wykonywania przez ucznia zadań może być wzięta pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej oraz roczne.

§ 63

1. Ocena klasyfikacyjna określa całościowy poziom wiedzy i umiejętności ucznia wynikający z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania w okresie, którego dotyczy klasyfikacja i nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a oceny z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawcy klas (lub w ich zastępstwie inni nauczyciele) przedstawiają oceny klasyfikacyjne na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawiona zgodnie z obowiązującymi kryteriami zawartymi w WZO nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Co najmniej na 10 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o planowanej pozytywnej ocenie z przedmiotu. O planowanej ocenie niedostatecznej są poinformowani uczniowie i rodzice na miesiąc przed klasyfikacją.
6. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do ostatecznego wystawienia ocen klasyfikacyjnych na ostatniej godzinie lekcyjnej poprzedzającej termin klasyfikacji.
7. Ocena wystawiona na koniec drugiego okresu klasyfikacyjnego danego roku szkolnego jest jednocześnie oceną roczną, tak więc przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszej części roku szkolnego.
8. Ocena uzyskana wskutek przeprowadzonej klasyfikacji rocznej zajęć edukacyjnych, których nauka kończy się w danym roku szkolnym (zgodnie ze szkolnym planem nauczania) lub w którym uczeń kończy naukę, jest jednocześnie oceną klasyfikacyjną

końcową całego cyklu kształcenia z tych zajęć, wpisywaną na świadectwo ukończenia szkoły.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy szkołę:
    1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
    2) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo odpowiednio promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Pozostali uczniowie uzyskują promocję lub kończą szkołę zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uzyskał ocenę ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem tych, z których został zwolniony.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany (śródrocznie lub na koniec roku szkolnego) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli opuścił ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania (50 % godzin lekcyjnych + 1) oraz unikał pisania i nie zaliczył. co najmniej połowy prac klasowych, sprawdzianów lub innych form oceniania organizowanych przez nauczyciela danych zajęć.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu zobowiązany jest zaliczyć materiał nauczania realizowany na zajęciach, z których nie został klasyfikowany, w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
16. Brak zaliczenia, o którym mowa w ust. 15. i dalsza absencja na zajęciach może być podstawą do nieklasyfikowania rocznego ucznia lub wystawienia mu oceny niedostatecznej rocznej.
17. Każdą ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacji śródrocznej uczeń powinien poprawić w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych nie później jednak niż do końca marca.

18. Brak poprawy, o której mowa w ust. 17. na ocenę co najmniej dopuszczającą, przy braku postępów w nauce lub absencji w drugim semestrze, może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej rocznej lub do nieklasyfikowania rocznego.
19. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, lecz powtarza klasę.
20. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. 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, z wyjątkiem następujących sytuacji: uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel stwarza mu możliwość poprawy tej oceny z zastrzeżeniem, że ocena, na którą ma odbyć się poprawa, może być tylko o jeden stopień wyższa od oceny proponowanej.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1 poprawa odbywa się w formie i terminie ustalonym między stronami, lecz nie później niż na 5 dni przed klasyfikacją odpowiednio: śródroczną lub roczną (klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
3. Uczeń, który nie poprawił oceny rocznej (śródrocznej) w sposób zapisany w ust. 2. i w dalszym ciągu nie zgadza się z proponowaną oceną klasyfikacyjną, ma prawo do jej poprawy w formie egzaminu sprawdzającego – tryb i formę przeprowadzania egzaminu reguluje § 53.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, a w wyjątkowych przypadkach (patrz § 54 ust. 2), z dwóch zajęć, ma prawo do jej poprawienia w formie egzaminu poprawkowego – tryb i formę przeprowadzania takiego egzaminu reguluje § 54.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności mogą zwrócić się do Rady Pedagogicznej z pisemną prośbą o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych – prośba ta musi zawierać uzasadnienie absencji.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje § 55.

8. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki zgodnie z trybem przewidzianym dla tego egzaminu (z zastrzeżeniem § 55 ust. 19).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona przez nauczyciela niezgodnie z przepisami WZO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia te w formie pisemnej (z podaniem ich uzasadnienia, określeniem powodów zaniżenia oceny, propozycji oceny, na jaką według nich uczeń zasługuje, itp.) mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Zastrzeżenia, co do oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, można zgłaszać w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu; zastrzeżenia te w formie pisemnej powinny zawierać ich uzasadnienie, określenie powodów zaniżenia oceny, propozycję oceny, na jaką według nich uczeń zasługuje, itp.
11. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 9 i 10, w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem przedmiotu (lub odpowiednio członkami komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający, klasyfikacyjny lub poprawkowy). W przypadku stwierdzenia uchybień prawnych dyrektor do 10 dni od dnia złożenia zastrzeżeń powołuje komisję celem jej weryfikacji – przeprowadzenia egzaminu odwoławczego.
12. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu odwoławczego reguluje § 56.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji z egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i odwoławczego (nie dotyczy to egzaminu klasyfikacyjnego), na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
14. O terminach wszystkich egzaminów uzgadnia się poprzez ucznia z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), informacja zostaje również podana w formie pisemnej.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 11, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do 30 dni od daty pierwszego terminu.
18. W przypadku zaistnienia ust. 11 weryfikacji egzaminu poprawkowego, ostateczny termin zakończenia postępowania wyjaśniającego i egzaminu odwoławczego upływa 30 września danego roku kalendarzowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
19. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokoły zawierające w szczególności:
    1) składy komisji,
    2) rodzaj egzaminu,
    3) termin egzaminu,
    4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    5) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny,

6) załączniki,
7) podpisy członków komisji.

20. Do protokołów dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację dotyczącą ustnych odpowiedzi ucznia. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 65

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wystawianie ocen zachowania odbywa się dwukrotnie wciągu roku szkolnego i jest zbieżne z czasem klasyfikacji z zajęć edukacyjnych:
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania ustalana począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej jest według skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng). W nawiasach podano skróty stosowane do zapisu ocen cząstkowych przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
5. Za wyjściową śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się ocenę dobrą.
6. Materiałem wyjściowym do podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania są spostrzeżenia gromadzone w ciągu danego semestru (lub całego roku) przez wychowawcę klasy i nauczycieli osobno dla każdego ucznia – spostrzeżenia te są udokumentowane. Uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym.
   1) Osoba dokonująca wpisu krótko opisuje treść wydarzenia. W przypadku spostrzeżeń innych pracowników szkoły, adnotacji takiej może dokonać wychowawca lub każdy nauczyciel po uprzednim zapoznaniu się z zaistniałą sytuacją.
   2) Osoba dokonująca wpisu zapoznaje zainteresowanego ucznia z treścią wpisywanej adnotacji, o ile znajduje się on na terenie szkoły albo czyni to w najbliższym czasie.
7. Zasięganie opinii uczniów odbywa się podczas godzin do dyspozycji wychowawcy klasy na zasadach uzgodnionych z wychowankami.
8. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się na bieżąco oraz podczas posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą (w tym także realizującemu indywidualny tok nauki) nie ustala się ocen klasyfikacyjnych zachowania.
10. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Oceny klasyfikacyjne zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Na wniosek rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie w dzienniku elektronicznym ustaloną ocenę.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej i kulturę języka,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    7) okazywanie szacunku innym osobom,
    8) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
    9) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
    10) współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi,
    11) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
    12) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu, ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
14. Przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania ustala się szczegółowe kryteria oceniania, reguluje to poniższa tabela:

skrót	Każdorazowo zachowanie cząstkowe otrzymuje uczeń, który
wz	1) ma 100% frekwencję w szkole, 2) samodzielnie wykonuje gazetkę klasową lub szkolną, 3) zawsze aktywnie działa w organizacji szkolnej (w całym semestrze) typu: Samorząd Klasowy, Samorząd Szkolny, gazetka, organizacjach pozaszkolnych (klub sportowy, organizacji kościelnej, kółka zainteresowań), 4) uczestniczy w zawodach sportowych poza szkołą, 5) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach przynajmniej na szczeblu gminy, 6) jest inicjatorem imprez szkolnych, 7) prowadzi konkursy szkolne, 8) przeciwdziała przemocy, 9) organizuje pomoc koleżeńską w nauce, 10) odnosi się cały czas z szacunkiem do innych, 11) zdobycie nagrody w konkursach organizowanych w szkole,
bdb	1) ma usprawiedliwione nieobecności, 2) wspólnie z innymi wykonuje gazetkę szkolną lub klasową, 3) często pomaga w działalności organizacji szkolnych i pozaszkolnych, 4) uczestniczy w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, 5) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach szkolnych, 6) pomaga w przeprowadzaniu imprez szkolnych, 7) jest współorganizatorem imprez klasowych, 8) pomaga niektórym w nauce,
db	1) wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego, 2) pozostawia swoje miejsce w klasie w nienagannym stanie, 3) nie ubliża innym,

	4) potrafi pracować na rzecz grupy, 5) wykonał drobną pomoc szkolną,
pop	1) nie reaguje na agresję słowną lub fizyczną, 2) nie bierze udziału w życiu klasy (gazetki, akademie, konkursy międzyklasowe), 3) nie usprawiedliwił w semestrze 10 godzin lekcyjnych,
ndp	1) biega po korytarzu szkolnym stwarzając zagrożenie innym, 2) śmieci w klasie, korytarzu szkolnym lub obejściu szkoły, 3) w relacjach interpersonalnych używa wulgarnych słów i zaczepek słownych, 4) niszczy mienie szkoły, 5) używa przezwisk w stosunku do innych, 6) rzadko reaguje na upomnienia, 7) oszukuje, 8) ma nieusprawiedliwione spóźnienia, 9) nieodpowiedni stosunek do pracowników szkoły, 10) negatywne zachowanie poza terenem szkoły, 11) namawia innych do zachowania się w sposób niezgodny z postanowieniami Statutu,
ng	1) wszczyna bójkę, 2) wymusza od słabszych pieniądze, żywność itp., 3) spożywa alkohol lub przychodzi do szkoły pod jego wpływem, 4) pali papierosy, 5) często wagaruje, 6) kradnie, 7) niszczy celowo mienie szkolne, 8) używa narkotyki i rozprowadza je, 9) jest w grupie przestępczej, 10) wykazuje brak szacunku odnosząc się wulgarnie do kolegów i pracowników szkoły.

15. Ocenę półroczną i roczną zachowania ustala się według następujących ogólnych reguł; przedstawia to poniższa tabela:

Ocena	Ramowe kryteria Aby otrzymać poniższą ocenę, uczeń:
WZOROWE	1. czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, 2. reprezentuje klasę i szkołę, aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego, 3. jest uczciwy i sumienny, 4. jest wzorem do naśladowania przez innych, 5. inicjuje i propaguje imprezy klasowe i szkolne, 6. aktywnie przeciwdziała postawom negatywnym, 7. niesie pomoc innym,
BARDZO DOBRE	1. systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, 2. zawsze okazuje szacunek innym osobom - w szkole i poza nią, 3. wykazuje życzliwość i chęć pomocy innym,

	4. przestrzega postanowień Statutu i innych szkolnych Regulaminów, 5. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne (pomoce, zeszyty, odrabia zadania domowe, przynosi przybory, zmienia obuwie itp.), 6. uczestniczy w konkursach i akademiach na etapie szkolnym,
DOBRE	1. wykazuje się kulturą osobista nie budzącą większych zastrzeżeń, 2. zachowuje się w sposób, który nie narusza godności własnej i innych, 3. dba o mienie szkolne, 4. jest koleżeński,
POPRAWNE	1. jest bierny wobec negatywnych postaw, 2. nie angażuje się w życie klasy ani szkoły, 3. wykazuje małe zaangażowanie nad własnym rozwojem ,,stać go na więcej'', 4. niesystematycznie uczęszcza na zajęcia i nie przygotowuje się do lekcji, 5. narusza normy współżycia, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą poprawę zachowania,
NIEODPOWIEDNIE	1. zachowanie jego zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych, 2. używa wulgarnych zwrotów, 3. nie respektuje zasad współżycia społecznego i uczuć etycznych, 4. często narusza postanowienia Statutu i innych Regulaminów, 5. rzadko reaguje na upomnienia innych uczestników wspólnoty szkolnej o jego niewłaściwym zachowaniu,
NAGANNE	1. jest agresywny w stosunku do swojego otoczenia; stosuje przemoc słowną i fizyczną, 2. pije alkohol, 3. pali papierosy, 4. nagminnie wagaruje, 5. używa lub rozprowadza narkotyki, 6. dopuszcza się kradzieży, 7. wchodzi w kolizję z prawem – organizuje grupy przestępcze itp., 8. wpływa destrukcyjnie na realizację projektu edukacyjnego. 9. za publiczne oczernianie, wydawanie nieprawdziwych opinii o nauczycielu, pracowniku szkoły, rówieśnikach i ich rodzicach oraz innych osobach, 10. publikowanie w Internecie nieautoryzowanych zdjęć, filmów, informacji o nauczycielu, pracownikach szkoły i innych.

16. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Cząstkowe ocenianie zachowania na pierwszym etapie kształcenia odbywa się wg określonych kryteriów:

1) Zapis w dzienniku elektronicznym: wzorowe lub wz. Uczeń punktualnie uczęszcza na zajęcia, doskonale przygotowuje się do zajęć, wzorowo prowadzi zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe, przygotowuje prace domowe i dodatkowe, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, jest zaangażowany w życie szkoły, zawsze aktywny na zajęciach, solidnie wywiązuje się z podjętych zadań, szanuje mienie osobiste i społeczne, zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy, wyróżnia się kulturą osobistą, przejawiającą się w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi osobami, samoistnie pomaga potrzebującym, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie klasy, szkoły, podczas zajęć, przerw, spacerów i wycieczek.
2) Zapis w dzienniku elektronicznym: bardzo dobre lub bdb. Uczeń przygotowuje się do zajęć, nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, zwykle odrabia prace domowe, czasem dodatkowe, nie lekceważy poleceń, szanuje mienie osobiste i społeczne, utrzymuje porządek w miejscu pracy, nie sprawia problemów wychowawczych, ma poprawne stosunki z kolegami, za namową lub samoistnie pomaga potrzebującym, dba o higienę osobistą, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie klasy i szkoły, podczas zajęć, przerw, spacerów i wycieczek.
3) Zapis w dzienniku elektronicznym: dobre lub db. Uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy zachowania. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania się w czasie zajęć i zabaw. Nie zawsze radzi sobie z własnymi emocjami. Mało aktywnie pracuje w zespole.
4) Zapis w dzienniku elektronicznym: nieodpowiednie lub ndp. Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz powierzonych mu zadań, spóźnia się na zajęcia, często nie przygotowuje się do zajęć, nie dba o zeszyty i ćwiczenia przedmiotowe, niestarannie i nie zawsze odrabia prace domowe, często lekceważy polecenia, niszczy mienie osobiste i społeczne, nie utrzymuje porządku w miejscu pracy, często sprawia problemy wychowawcze, wyraża się wulgarnie, miewa konflikty z kolegami, wobec potrzebujących przejawia obojętność, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie klasy i szkoły, podczas zajęć, przerw, spacerów i wycieczek.

§ 66

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona przez wychowawcę niezgodnie z przepisami WSO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia te w formie pisemnej (z podaniem ich uzasadnienia, określeniem powodów zaniżenia oceny, propozycji oceny, na jaką według nich uczeń zasługuje, itp.) mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1, w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem – wychowawcą. W przypadku stwierdzenia uchybień prawnych dyrektor do 10 dni od dnia złożenia zastrzeżeń powołuje komisję celem jej weryfikacji – przeprowadzenia egzaminu odwoławczego.

3. Tryb i formę przeprowadzenia egzaminu odwoławczego reguluje § 56.

§ 67

1. Egzamin sprawdzający jest formą próby podwyższenia oceny z danych zajęć edukacyjnych dodatkowo stosowaną w sytuacji, gdy uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z zaproponowaną przez nauczyciela roczną (śródroczną) oceną klasyfikacyjną.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 4 dni przed zaplanowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Pisemna prośba o egzamin sprawdzający musi zawierać zgodę nauczyciela przedmiotu oraz informację, na jaką ocenę szkolną komisja ma dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia; w przypadku braku tej informacji uznaje się, że uczeń podejmuje próbę podwyższenia oceny o jeden stopień od zaproponowanej mu przez nauczyciela przedmiotu.
4. O złożeniu do dyrektora podania z prośbą o egzamin sprawdzający uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Brak tej informacji może skutkować odmową przeprowadzenia tego egzaminu.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem termin przeprowadzenia egzaminu, jednak nie później niż na jeden dzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza co najmniej dwuosobowa komisja egzaminacyjna powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: dyrektor lub jego zastępca (ewentualnie inny nauczyciel wskazany przez dyrektora) jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako egzaminator oraz ewentualnie drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części:
   1) część pisemna – trwa 45 minut i polega na pisemnym rozwiązaniu zadań zamieszczonych w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie zadań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny,
   2) część ustna – trwa 25 minut (10 minut przygotowanie do odpowiedzi, 15 minut odpowiedź) i polega na udzieleniu ustnej odpowiedzi na pytania zamieszczone w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie trzech pytań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny.
8. Zestawy zadań, zarówno na część pisemną, jak i ustną egzaminu, przygotowuje egzaminator (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych), a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. W przypadku otrzymania niższej oceny szkolnej niż określona w podaniu ucznia (w tym oceny niedostatecznej) z pisemnej części egzaminu, uczeń ma prawo przystąpić do części ustnej.
10. Końcowa ocena z egzaminu sprawdzającego ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną.

11. Egzamin sprawdzający z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych w oparciu o podstawowe wiadomości teoretyczne.
12. W przypadku otrzymania niższej oceny szkolnej niż określona w podaniu ucznia oraz zaproponowana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z całości egzaminu sprawdzającego, za ostateczną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, tak więc egzamin sprawdzający nie obniża zaproponowanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej ucznia.
13. Z przebiegu egzaminu sprawdzającego sporządzany jest protokół, który wraz z pracą pisemną przechowuje się do końca roku szkolnego.
14. Dla ucznia, który nie przystąpił do w/w egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, nie ustala się dodatkowego terminu egzaminu sprawdzającego. Może on skorzystać z pozostałych, przewidzianych prawem procedur odwoławczych.

§ 68

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku, gdy otrzymał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; ocena ta została wystawiona przez nauczyciela przedmiotu lub przez komisję egzaminacyjną powołaną do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych; uzasadnieniem zgody może być długotrwała choroba ucznia, pobyt w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym, ciężka sytuacja rodzinna, itp. – przypadki te winny być udokumentowane zaświadczeniem lekarskim lub zaopiniowane przez pedagoga szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Pisemna prośba o egzamin poprawkowy musi zawierać informację, na jaką ocenę szkolną komisja ma dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W przypadku braku tej informacji Komisja przyjmuje, że egzamin będzie zdawany na ocenę dopuszczającą.
5. Termin (terminy) przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie, miejscu i godzinie egzaminu poprawkowego na dwa tygodnie przed jego rozpoczęciem.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, ustalonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do 15 września danego roku kalendarzowego.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzą: dyrektor lub jego zastępca (ewentualnie inny nauczyciel wskazany przez dyrektora), jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator oraz drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 7, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części:
   1) część pisemna – trwa 45 minut i polega na pisemnym rozwiązaniu zadań zamieszczonych w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie zadań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy poprawa, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny;
   2) część ustna – trwa 25 minut (10 minut przygotowanie do odpowiedzi, 15 minut odpowiedź) i polega na udzieleniu ustnej odpowiedzi na pytania zamieszczone w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie trzech pytań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy poprawa, uwzględniający zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wskazanej w podaniu oceny.
10. Zestawy zadań, zarówno na część pisemną, jak i ustną egzaminu, przygotowuje egzaminator (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych), a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. W przypadku otrzymania niższej oceny szkolnej niż określona w podaniu ucznia (w tym oceny niedostatecznej) z pisemnej części egzaminu, uczeń ma prawo przystąpić do części ustnej.
12. Końcowa ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną.
13. Egzamin poprawkowy z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych w oparciu o podstawowe wiadomości teoretyczne.
14. W przypadku otrzymania oceny uzyskanej na egzaminie poprawkowym wyższej, niż ustalona przez nauczyciela, za ostateczną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wystawioną przez komisję egzaminacyjną egzaminu poprawkowego.
15. Z przebiegu egzaminu poprawkowego sporządzany jest protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi integralną cześć do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do niego w drugim terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 69

1. Egzamin klasyfikacyjny jest jedyną formą zaliczenia materiału nauczania w sytuacji, gdy uczeń został nieklasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych na koniec danego roku szkolnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowaną do Rady Pedagogicznej o dopuszczenie do takiego egzaminu - prośba ta musi zawierać uzasadnienie absencji.
3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym na koniec roku rozpatruje prośbę i podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego – decyzja Rady jest ostateczna.
4. Niewyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny przez Radę Pedagogiczną skutkuje tym, że uczeń nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, lecz powtarza klasę.

5. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami termin lub, w przypadku kilku przedmiotów, terminy oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie, miejscu i godzinie egzaminu klasyfikacyjnego na dwa tygodnie przed jego rozpoczęciem.
7. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w skład, której wchodzą: dyrektor lub jego zastępca (ewentualnie inny nauczyciel wskazany przez dyrektora), jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator oraz drugi nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części:
   1) część pisemna – trwa 45 minut i polega na pisemnym rozwiązaniu zadań zamieszczonych w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie zadań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych;
   2) część ustna – trwa 25 minut (10 minut przygotowanie do odpowiedzi, 15 minut odpowiedź) i polega na udzieleniu ustnej odpowiedzi na pytania zamieszczone w wybranym (wylosowanym) przez ucznia zestawie trzech pytań obejmujących cały materiał nauczania, którego dotyczy egzamin, uwzględniający zakres wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych.
10. Zestawy zadań, zarówno na część pisemną, jak i ustną egzaminu, przygotowuje egzaminator (nauczyciel danych zajęć edukacyjnych), a zatwierdza dyrektor szkoły.
11. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pisemnej części egzaminu, uczeń ma prawo przystąpić do części ustnej.
12. Końcowa ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 54 ust 1).
15. Od pozytywnej oceny uzyskanej w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nie przysługuje tryb w postaci egzaminu odwoławczego.
16. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół, który wraz z pracą pisemną stanowi integralną cześć do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki i spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się na ostatnich zajęciach roku szkolnego w miejscu pobytu ucznia, a forma egzaminu musi uwzględniać rodzaj i stopień zaburzeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się, nie musi więc mieć zastosowania ust. 10.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
20. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzane zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 70

1. Egzamin odwoławczy od ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych), rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej z zachowania przeprowadza się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wówczas, gdy ustalono ocenę niezgodną z obowiązującym prawem oświatowym oraz Statutem obowiązującym w Szkole.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem, wychowawcą lub komisją egzaminacyjną i w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (patrz § 55, ust. 10, pkt. 1-2), oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest wypadkową obu części egzaminu i jest oceną ostateczną,
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący;
   b) wychowawca oddziału;
   c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   f) przedstawiciel rady rodziców.

16. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna lub ocena z zachowania jest ostateczna, natomiast z zajęć edukacyjnych może być tylko zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem, że począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej – śródrocznej ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który zawiera:
    1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
       a)nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
       b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
       c)termin sprawdzianu;
       d)imię i nazwisko ucznia;
       e)zadania sprawdzające;
       f)ustaloną ocenę klasyfikacyjną z obu części;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjne zachowania:
       a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
       b) termin posiedzenia komisji;
       c) imię i nazwisko ucznia;
       d) wynik głosowania;
       e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Z przebiegu egzaminów odwoławczych sporządzane są protokoły, które wraz z pracą pisemną stanowią integralną cześć do arkusza ocen ucznia.

§ 71

1. Wszystkie oceny wystawiane uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych są jawne dla ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Informacje dotyczące postępów, trudności i osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania przekazuje rodzicom wychowawca klasy w trakcie zebrania rodziców.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawca przygotowuje w oparciu o analizę wystawionych ocen bieżących i klasyfikacyjnych oraz na podstawie uwag i wniosków zebranych od innych nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Na wniosek rodziców, wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela informację o postępach klasy z przedmiotu może przedstawić osobiście nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na zebraniu rodziców danej klasy.
5. W sytuacjach wyjątkowych (np. duża liczba ocen niedostatecznych, naganne zachowanie, nagminne opuszczanie zajęć szkolnych) wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji.
6. Szczegółowych informacji o postępach w nauce, trudnościach z opanowaniem materiału nauczania przez ucznia, itp. udziela nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podczas indywidualnych spotkań z rodzicami w dniu, w którym odbywa się zebranie rodziców danej klasy lub w innym terminie uzgodnionym przez strony.
7. W czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych rodzice mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych ucznia oraz uzyskać uzasadnienie ocen.
8. Indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicami mogą odbywać się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela, a gdy zajdą uzasadnione okoliczności, nauczyciel ma prawo do odmówienia rozmowy z rodzicami.

§ 72

1. Funkcjonowanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania jest przedmiotem monitoringu, za co odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Monitoring Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania prowadzone są przez powołane przez dyrektora Zespoły Przedmiotowo - Wychowawcze.
3. Dyrektor Szkoły koordynuje pracę zespołów oraz czuwa nad zgodnością zapisów systemu z nadrzędnymi aktami prawnymi.
4. Zadaniem zespołów jest:
   1) zbieranie informacji dotyczących funkcjonowania i realizacji zapisów wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania,
   2) porządkowanie i omawianie spostrzeżeń na przynajmniej trzech posiedzeniach zespołu w ciągu roku szkolnego;
   3) dokonywanie rocznego podsumowania, oceny i sporządzenie raportu ze swojej pracy na klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
   4) dostarczanie wniosków użytecznych przy modyfikacji systemu na następny rok szkolny (żadne zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania nie mogą następować w ciągu rocznej jego realizacji).
5. Zapisy zawarte w niniejszym Statucie Szkoły oraz w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych mogą być zmienione w trakcie trwania danego roku szkolnego wyłącznie mocą nadrzędnych aktów prawnych opublikowanych przez MEN lub inne władze oświatowe wchodzących w życie z dniem podjęcia lub obowiązujących od daty określonej w tych aktach.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 73

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny z religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy są wyrażone stopniem.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, stosować skalę ocen punktową według opisu (informując o tym uczniów i ich rodziców):
   1) 6- uczeń całkowicie, samodzielnie analizuje i wykonuje polecenia, posiada wiedze i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, umiejętnie i biegle stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych, ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań,
   2) 5- uczeń przeważnie samodzielnie analizuje i wykonuje polecenia, posiada umiejętności i wiedzę przewidziane programem danej klasy, sprawnie posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów,
   3) 4- uczeń analizuje i wykonuje polecenia niezupełnie samodzielnie, posiada wiedze i umiejętności przewidziane programem danej klasy, potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych,
   4) 3-uczeń analizuje i wykonuje polecenia przeważnie pod kierunkiem nauczyciela, posiada wiedzę i umiejętności konieczne w dalszym etapie kształcenia, w niewielkim stopniu wykorzystując je w sytuacjach typowych,
   5) 2- uczeń analizuje i wykonuje polecenia pod kierunkiem nauczyciela, posiada pewne braki w wiedzy i umiejętnościach, które utrudniają mu postępy w dalszej edukacji oraz w rozwiązywaniu zadań także typowych,
7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel stosuje oceny wspomagające według wzoru (informując o nich uczniów i ich rodziców):

Kultura osobista – uczeń: 1. stosuje formy grzecznościowe, 2. szanuje godność innych osób, 3. troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych ludzi i zwierząt, 4. dotrzymuje obietnic i zobowiązań, 5. szanuje własność osobistą i społeczną.
Praca społeczna – uczeń: 1. wypełnia obowiązki dyżurnego, 2. bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, 3. reprezentuje godnie klasę i szkołę, 4. bierze udział w apelach, uroczystościach, konkursach, 5. chętnie pomaga innym.
Stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń jest: 1. obowiązkowy, 2. pracowity, 3. systematyczny, 4. aktywny, 5. odpowiedzialny, 6. punktualny.

Egzamin ósmoklasisty

§ 74

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
   2) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
   2) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
11. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 3 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
12. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki ucznia

§ 75

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
   2) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,
   3) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
   4) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
   5) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego i zawodowego,
   11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wyrażaniu opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
   12) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
   13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
   14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
   15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
   17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
   18) do pomocy socjalnej w następującej formie:
      a) uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Urzędu Gminy lub innej instytucji opiekuńczej;
      b) podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły.
      c) przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może prze prowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z wychowawcą, pedagogiem z zainteresowanymi rodzicami;
   2) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub osoby odpowiedzialnej.

3) do korzystania z mediacji szkolnej lub rówieśniczej w przypadku konfliktu, którego jest stroną.

20. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
    1) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
    3) szczególnej ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
    4) poszanowania jego godności osobistej,
    5) poszanowania własności,
    6) opieki i ochrony,
    7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
    8) akceptacji jego osoby.

§ 76

1. Uczeń ma obowiązek:
    1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach,
    2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac zadanych, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
    3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
    4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć, gdy ten zgłosi taki zamiar.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
    1) przestrzegania zasady, godności osobistej, dobrego imienia i praw innych ludzi,
    2) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
    3) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
    4) utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
    5) przynoszenia i zmiany obuwia (wyłącznie miękkiego i jasnej podeszwie),
    6) punktualnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu nauczania,
    7) w przypadku spóźnienia do szkoły uczeń ma obowiązek udania się do sali, w której odbywają się zajęcia.
    8) usprawiedliwiania nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie należy przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, jednak nie dłużej niż do 1 tygodnia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
    9) noszenia odświętnego stroju na uroczystości szkolne, państwowe i w razie nieprzewidzianych okoliczności na polecenie dyrektora. Chłopcy garnitur w kolorze granatu lub czerni i biała koszula. Dziewczęta czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka – w razie potrzeby granatowy lub czarny żakiet.
    10) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści,

dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia,

11) pozostawiania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w zamykanej szafce znajdującej się w szatni.

3. Uczniom zabrania się:
   1) przychodzenia do szkoły wcześniej niż na 30 minut przed pierwszą swoją lekcją- dotyczy uczniów rozpoczynających naukę o godz. 8:00; pozostałych nie wcześniej niż w trakcie przerwy poprzedzającej lekcję (nie dotyczy uczniów umówionych z nauczyciele na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne) oraz pozostawiania w szkole po zakończeniu zajęć;
   2) pozostawania w salach lekcyjnych podczas przerw; przed i po lekcjach bez zgody nauczyciela;
   3) wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
   4) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza przypadkami, kiedy jest to niezbędne z uzasadnionych przyczyn;
   5) przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę);
   6) korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych bez opieki odpowiedzialnej osoby. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 77

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.

2. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas całego pobytu ucznia w szkole, w szczególności podczas: zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, przebywania w szatni szkolnej, pobytu w świetlicy szkolnej, korzystania ze stołówki szkolnej, przebywania na korytarzach szkolnych, zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę.

3. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinny być wyłączone lub ustawione w tryb cichy oraz przechowywane w szafce ucznia w szatni szkolnej.

4. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela w celach dydaktycznych, za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia oraz innych sytuacjach wymagających niezwłocznego kontaktu z odpowiednimi służbami.

5. Na terenie szkoły zabrania się utrwalania oraz rozpowszechniania wizerunku uczniów i pracowników szkoły z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz zasad ochrony prywatności.

6. Zabrania się wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobra osobiste, bezpieczeństwo lub prywatność innych osób.

7. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel ma prawo wydać uczniowi polecenie zaprzestania korzystania z urządzenia oraz jego schowania.

8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki wychowawcze określone w Statucie Szkoły.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, kradzież lub uszkodzenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia.

Wyjątki związane ze stanem zdrowia ucznia

§ 78

1. Ograniczenia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych nie dotyczą uczniów, dla których korzystanie z tych urządzeń wynika z zaleceń lekarza lub jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia, prowadzenia terapii albo obsługi urządzeń medycznych.

2. Dotyczy to w szczególności uczniów korzystających z systemów ciągłego monitorowania glikemii (CGM), pomp insulinowych, aparatów słuchowych współpracujących z aplikacjami mobilnymi, aplikacji medycznych wspierających leczenie chorób przewlekłych, innych urządzeń medycznych wymagających obsługi za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w zakresie niezbędnym do monitorowania stanu zdrowia, prowadzenia terapii lub obsługi urządzenia medycznego.

4. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w przypadkach określonych w ust. 1 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą oraz – w razie potrzeby – innymi osobami zaangażowanymi w organizację pomocy uczniowi.

5. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celach medycznych nie może być ograniczane w sposób, który mógłby zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia.

§ 79

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach.
2. Formy i nagrody:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły na apelu;
   3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.;
   4) list pochwalny do rodziców (opiekunów);
   5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;
   6) puchar;
   7) wpis do kroniki szkolnej;
   8) umieszczenie informacji o osiągnięciach na gazetce szkolnej lub stronie internetowej szkoły;
   9) ufundowanie lub częściowe pokrycie kosztów wycieczek, pomocy szkolnych itp.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz Organów Szkoły.
4. Uczeń klasy IV–VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii/etyki oraz innych obowiązkowych zajęć dodatkowych.
6. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 80

1. Za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych oraz postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem nauczyciela;
   2) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
   3) powiadomieniem rodziców;
   4) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
   5) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
   6) naganą Dyrektora Szkoły - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
   7) pisemnym upomnieniem dyrektora z powiadomieniem rodziców;
   8) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
2. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.

3. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. W przypadku rażącego wykroczenia ucznia przeciw Statutowi Szkoły, dokonania czynu przestępczego, naruszenia dobrego imienia szkoły, urażenia godności osobistej innych, gdy zastosowane wcześniej kary nie przyniosły pożądanych rezultatów, dyrektor szkoły może zwrócić się do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
5. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, do której uczeń ma być przeniesiony.
6. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu Szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie rodzica, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz sam uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 81

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z wychowawcą w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona lub kieruje sprawę do mediatora szkolnego;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 82

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) opiekun samorządu uczniowskiego;
   3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 23 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017 r.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Makowiec

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Anna Monika Makowiec
Data: 2026.10.30 10:57:25 GET