

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi w Czernicu

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki w Czernicu 95, 08-550 Kłoczew
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Kłoczew
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa w Czernicu jest jednostką budżetową obsługiwaną przez Centrum Usług Wspólnych w Kłoczewie.

§ 2

1. Uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi w Czernicu
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi w Czernicu
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kłoczew.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo -profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy, 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kłoczewie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osób pełnoletnich):
- 1) na 15 uczniów, – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza wieś i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) na 12 uczniów, – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza wieś;
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) na 10 – 13 uczniów – podczas wycieczki rowerowej;
- 2.1 Zasady wyjazdów i wyjść zorganizowanych określa odrębny regulamin ds. wycieczek
- 2.2 Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
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 szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
6. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
14. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
15. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
16. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
17. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
19. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę 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.
20. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, które stanowią odrębne dokumenty.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE § 10

1. Organami szkoły są:
 - dyrektor szkoły,
 - rada pedagogiczna,
 - samorząd uczniowski,
 - rada rodziców
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpracuje z pielęgniarką higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 25) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i dzienniku elektronicznym.
8. Dyrektor w celu organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki online lub komunikację w trybie obiegowym.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 13) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Szkolny Koła Wolontariusza jest wewnętrzną organizacją zatwierdzoną przez Dyrektora Szkoły lub uchwałą Rady Pedagogicznej.
9. Szkolny wolontariat jest szansą dla uczniów na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności, uchodźstwa, uzależnień.
10. Nad przebiegiem pracy wolontariatu czuwa nauczyciel - szkolny opiekun wolontariatu, który inicjuje powstanie grupy, zachęca do działania, współpracuje z placówkami, w których pracują wolontariusze, motywuje do działania.
11. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły;
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 4) zbiórki podręczników i książek;
 - 5) działania kulturalne, szkolne spotkania, gazetki;
 - 6) w partnerstwie z innymi instytucjami:
 - a) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących,
 - b) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych,
 - c) odwiedziny w świetlicach środowiskowych,
 - d) przygotowanie świątecznych paczek dla seniorów, dzieci,
 - e) udział w partnerskich projektach.
12. Członkiem klubu może zostać każdy, kto pragnie służyć innym po uprzednim przedstawieniu opiekunom Koła pisemnej zgody rodziców na działalność w wolontariacie.
13. Członkowie Koła mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.

14. Każdy członek Koła stara się przestrzegać zasad zawartych w Karcie Wolontariusza oraz Regulaminie Koła.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 6) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską.
 - 7) monitoruje działalność stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informuje rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

6. Zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych i klasach nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Organ prowadzący może utworzyć oddział przygotowawczy dla uczniów obcokrajowców, którzy nie znają języka polskiego, a wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych. Uczniowie oddziału przygotowawczego mają więcej godzin zajęć języka polskiego, poznają polską kulturę, biorą udział w zajęciach integracyjnych z uczniami polskimi. Jednocześnie realizują podstawę programową kształcenia ogólnego uczestnicząc w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia roku szkolnego, z możliwością skrócenia lub przedłużenia (nie dłużej niż o jeden rok szkolny) w zależności od postępów w nauce.

§ 24

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

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1a. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna

się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

1b. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 1a a także terminy klasyfikacji i harmonogram zebrań z rodzicami umieszczany jest w szkolnym kalendarzu publikowanym na stronie internetowej szkoły do 15 września.

1c. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa dziennika w formie papierowej (w oddziale i punkcie przedszkolnym oraz dziennik świetlicy i pedagoga) oraz elektronicznej jako dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne.

5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć: dziennik elektroniczny Librus,

- a) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- c) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- d) e-podreczniki.pl,
- e) gov.pl/zdalnelekcje,
- f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, aplikacji Teams oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, lub Messengera, założonych na potrzeby edukacji zdalnej.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b)nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c)należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d)pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5)uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1)równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2)zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

3)możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4)łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5)ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6)konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

7. 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 nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

8. Komunikacja nauczyciel - uczeń 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 Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4)poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

9.Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

10.Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. 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.

Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

12. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

13. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, aplikacji Teams a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

14. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

15. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

13) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 26

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na kilka dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27

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

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi; 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców, 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia takie jak: sale lekcyjne, sale gimnastyczną, świetlicę, szatnię, place zabaw, boisko wielofunkcyjne, kuchnie.

§ 33

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki wynikających w szczególności:

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

4. W celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie zapewniają pomoc merytoryczną na wniosek Dyrektora Szkoły i placówki.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży..

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie: klas terapeutycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających

kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji; zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

8a. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,

11. Zespół wyżej wymieniony tworzy wychowawca oddziału.

12. Do zadań zespołu wychowawców należy:

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

c) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – także w trakcie bieżącej pracy z uczniem,

d) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) dostosowanie sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

13. Na podstawie zaleceń zespołu Dyrektor Szkoły zatwierdza dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, wychowawca informuje na piśmie rodziców ucznia.

15. Jeśli udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania problemu.

16. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasach 1-8 odbywać się będą w formie zdalnej wg obowiązującego harmonogramu a jeżeli będzie taka potrzeba w formie stacjonarnej.

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium,

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rykach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi obejmuje :

- a) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców, na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
- b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- c) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
- d) konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
- e) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- f) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
- g) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
- h) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- i) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- j) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
- k) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego;

3. Współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

4. współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
- b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
- c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

5. współpraca z Policją:

- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,

- b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego
1. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest Dyrektor Szkoły.
 2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 - 1). Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
 - 2) Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
 - 3) Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 - 4) O każdym przypadku wymagającym interwencji informuje się rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 37

W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych wyznacza nauczyciela, który będzie pełnił funkcję zastępcy dyrektora.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- 3)ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4)współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5)utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 6) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 7)współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu

wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów;
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rykach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

3. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
4. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
5. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
6. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
7. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
9. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i placówki,

3)Prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

4)Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

5)Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne— należy w szczególności:

1) wspieranie dziecka w bieżącej pracy podczas zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) realizacja zajęć opiekuńczych;

4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach dziecka w toku zajęć, pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;

6) udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, opracowaniu IPET-u;

7) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań do potrzeb dziecka, przygotowanie materiałów i pomocy do zajęć;

8) udział w spotkaniach z rodzicami, informowanie ich o postępach dziecka oraz przekazywanie porad dotyczących pracy w domu;

9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, realizacja zajęć określonych w podstawie programowej;

10) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;

11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym w zakresie doboru form i metod pracy.

5.Zadania pedagoga specjalnego

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

6) przygotowuje wraz z zespołem psychologiczno- pedagogicznym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz jego ewaluację;

7) koordynuje realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

8) współorganizuje proces kształcenia oraz pracę specjalistów. Pedagog specjalny proponuje działania wspierające rodziców ucznia (grupy wsparcia, warsztaty, prowadzenie zeszytu współpracy), określa na spotkaniu zespołu specjalistów zakres współdziałania z instytucjami np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi, placówkami kształcenia specjalnego ze wskazaniem ich zakresu (wspólne ustalenia dotyczące ujednoczenia oddziaływań edukacyjno-rozwojowych „szkoła – dom”) buduje integrację zespołową wszystkich, którzy są zaangażowani w proces kształcenia specjalnego, mając na uwadze zarówno oddział, w którym przebywa na co dzień uczeń, jak i całą szkołę poprzez: wypracowywanie modelu uczenia się we współpracy, stworzenie sieci wzajemnego wsparcia, budowanie postawy rozumienia, wzajemnego szacunku oraz akceptacji.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły: 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego, 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej, 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 45

1. Cele działania szkolnego doradcy zawodowego

- 1). Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
- 2). Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
- 3). Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 4). Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
- 5). Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego :

- 1). Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2). Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3). Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, a także instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym oraz alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami
- 4). Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- 5). Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
- 6). Kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7). Koordynowanie działalności informatyczno-doradczej.
- 8). Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9). Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - 9.1 tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - 9.2 realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
- 10). Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11). Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 12). Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 13). Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 45a

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 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) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
 2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
 3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 4. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
 - 1) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi;
 - 2) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły
4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
5. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
6. Wychowawcy klas, szkolni specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów, w tym e-dziennika;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 47

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy
 - 1) dziewczęta – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica,
 - 2) chłopcy: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 51

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradcy zawodowego
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 52

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do: 1) wychowawcy klasy, 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i niepić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
 - 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 54

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statusu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) łamanie rozwiązań prawnych zawartych w statucie,
 - 2) zaniedbywanie swoich obowiązków,
 - 3) naruszenie praw innych uczniów,
 - 4) przekroczenie norm współżycia w społeczności szkolnej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) przeniesienie ucznia do innej Szkoły
5. W sytuacjach nieprzestrzegania przez uczniów zapisu regulaminu szkolnego uczeń może uzyskać:

- 1) **Upomnienie wychowawcy** klasy udziela się uczniowi w skutek:
- Samowolnego opuszczenia Szkoły podczas zajęć/wagary.
 - Nieusprawiedliwionych godzin wg. Obowiązującego WSO,
 - Odpisywania zadań domowych,
 - Sfałszowania podpisów na usprawiedliwieniu lub wpisów w innych dokumentach szkolnych,
 - Udowodnionego lub oczywistego kłamstwa,
 - Palenia papierosów,
 - Agresji szkolnej,
 - Łamania pozostałych postanowień statutu i regulaminu Szkoły

Upomnienie wychowawcy klasy uniemożliwia uczniowi otrzymanie w danym semestrze wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania.

- 2) **Upomnienie dyrektora Szkoły** udziela się uczniowi w skutek:
- Uzasadnionej skargi rodziców,
 - Agresji słownej po wcześniejszej interwencji wychowawcy,
 - Ponownego wykroczenia związanego z paleniem papierosów/2x/
 - Nieujawnienia wiadomego sobie sprawcy stwarzających zagrożenie wykroczeń regulaminowych (przemoc, kradzież, dewastacja itp.) lub nieudzielenia pomocy ofierze przemocy,
 - Powtórnego wykroczenia dot. tego samego punktu regulaminu Szkoły mimo otrzymanego uprzednio pouczenia i upomnienia wychowawcy.

Upomnienie dyrektora Szkoły uniemożliwia uczniowi otrzymanie w danym półroczu wzorowej, bardzo dobrej i dobrej oceny zachowania. Dodatkową karą za otrzymanie upomnienia dyrektora Szkoły może być wykonanie przez ucznia prac społecznie użytecznych na terenie Szkoły w godzinach popołudniowych i pod opieką rodzica oraz wyznaczonego nauczyciela/pracownika Szkoły.

- 3) **Naganę dyrektora Szkoły** udziela się uczniowi wskutek:
- Stosowania wszelkiego rodzaju agresji czynnej (np. przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej),
 - Kradzieży, łamania rozwiązań prawnych zawartych w statucie,
 - Dewastacji mienia Szkoły oraz własności innych osób,
 - Udowodnionego posiadania lub rozprowadzania na terenie Szkoły środków psychoaktywnych,
 - Trzykrotnego wykroczenia dot. tego samego punktu regulaminu Szkoły mimo otrzymanego uprzednio pouczenia i upomnienia wychowawcy.

Nagana dyrektora Szkoły dopuszcza otrzymanie przez ucznia co najwyżej nieodpowiedniej oceny zachowania. Nagana dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec społeczności uczniowskiej jest równoznaczna z otrzymaniem przez ucznia nagannej oceny zachowania. List z kserokopią nagany dyrektora Szkoły przekazuje rodzicom ucznia. Dyrektor Szkoły podejmuje dalszą decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy w przypadku jeśli nagana nie przyniosła oczekiwanych rezultatów.

- 4) Dla uczniów niedostosowanych społecznie, będących pod opieką lekarza specjalisty wychowawca powinien opracować sposoby indywidualnego postępowania z uczniem i umieścić je w dokumencie o dostosowaniu wymagań.

§ 56

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia, 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 57

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 58

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 59

Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej jest procesem gromadzenia danych o zachowaniu i osiągnięciach ucznia. Polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Celem oceniania jest poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o aktywności, postępach w nauce, uzdolnieniach i trudnościach dziecka. Ocenianie pełni funkcje:
 - 1) informacyjną – informuje jakie wiadomości i umiejętności dziecko zdobyło, co już potrafi
 - 2) korekcyjną – co dziecko już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne

- 3) motywacyjną – zachęca do podejmowania wysiłku stwarza nadzieję i warunki na osiągnięcie sukcesu i rozwijanie uzdolnień, dodaje wiary we własne możliwości.
3. W ocenianiu bierze się pod uwagę postawy ucznia, jego zaangażowanie, wysiłek i możliwości.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, realizowanym programie nauczania, obowiązującej podstawie programowej, standardach wymagań, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodziców na pierwszym w roku zebraniu z rodzicami;
5. Rodzice nieobecni na zebraniu otrzymują informacje, o których mowa w ust. 4 poprzez dziennik elektroniczny
6. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny.
7. Ocenianie bieżące może być wyrażone w formie:
- 1) ustnej - podczas zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął oraz wskazówki co poprawić, udoskonalić, nad czym jeszcze popracować
 - 2) pisemnej (cyfrowej):
 - a) rejestrowane w e - dzienniku
 - b) rejestrowane w zeszytach i kartach pracy, pracach indywidualnych, sprawdzianach.
- Oceny bieżące mają charakter słowny lub cyfrowy i ustalone są wg skali:

Skala cyfrowa	Skala słowna
6	Wspaniale
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Jeszcze popracuj
2	Jeszcze nie umiesz

- 1) Ocenę *wspaniale* (6) otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy.
- 2) Ocenę *bardzo dobrze* (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu, w sposób twórczy rozwiązuje zadania, podejmuje działania z własnej inicjatywy, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych.
- 3) Ocenę *dobrze* (4) otrzymuje uczeń, który opanował bardzo dobrze wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów, pracuje samodzielnie i starannie, rzadko popełnia błędy, jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
- 4) Ocenę *jeszcze popracuj* (3) otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, najczęściej samodzielnie,

nie zawsze starannie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania, często popełnia błędy, korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów, pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia, pracuje niestarannie, często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.

- 5) Ocenę *jeszcze nie umiesz (2)* otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne, nie spełnia wymagań na ocenę 3, nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
- 6) Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości umiejętności edukacyjnych ucznia.
- 7) Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej pracy i ocena końcowa jest średnią tych ocen.

8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

9. Ustala się następujące zasady oceniania w przeliczeniu procentowym sprawdzianów wiedzy:

Ocena celująca-96-100%

Ocena bardzo dobra-91-95%

Ocena dobra-76-90%

Ocena dostateczna 51-75%

Ocena dopuszczająca 31-50%

Ocena niedostateczna 0-30%

10. Oceny bieżące i informacje dotyczące funkcjonowania ucznia wpisywane są do e - dziennika.

11. Ocena pracy ucznia obejmuje:

- 1) Zdobyte wiadomości i umiejętności;
- 2) Rozumienie treści zadań i poleceń;
- 3) Sprawność i planowość działania;
- 4) Wysiłek ucznia i postępy;
- 5) Zaangażowanie, aktywność na zajęciach;
- 6) Pomysłowość, kreatywność, realizację własnych pomysłów;
- 7) Postawy (przestrzeganie zasad regulaminu sali, poszanowanie sprzętu, cudzej pracy i własności, umiejętności pracy w grupie, itp.)

12.1) Ocenie podlegają:

- Ustne i pisemne wypowiedzi ucznia
- Przygotowanie do zajęć
- Praca na lekcji (indywidualna i w grupie)
- ~~Praca domowa~~
- Aktywność na zajęciach
- Zeszyty, ćwiczenia i karty pracy
- Prace plastyczno – techniczne
- Aktywność ruchowa i muzyczna

2) 1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

- 3) Ćwiczenia polegające na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni (motoryka mała) mogą podlegać ocenie za pracę domową.
- 4) Uczniowie klas I-III nie są zwolnieni z obowiązku uczenia się w domu np. nauki czytania, przyswajania określonych treści, czytania lektur, uczenia się słówek czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji;

13. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów

- 1) Odpowiedź ustna
- 2) Sprawdziany
- 3) Wypowiedzi pisemne
- 4) Dyktanda
- 5) Pisanie z pamięci
- 6) Karty pracy
- 7) Diagnoza na początek i na zakończenie klasy

14. Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.

15.a) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i odbywa się w oparciu o bieżące analizy pracy dziecka, wytwory, sprawdziany, diagnozę, obserwację ucznia i ma formę oceny opisowej.

b) Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ma formę opisową.

c) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

d) Dodatkowo klasyfikacja śródroczna może zawierać zalecenia do dalszej pracy z uczniem.

e) Oceny z religii/etyki ustalane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Roczną ocenę opisową otrzymuje rodzic na świadectwie szkolnym, w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w danym roku szkolnym.

§ 60

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. W drugim etapie edukacyjnym ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 5) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym wraz z listą obecności.
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania

odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 3) dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych e-dziennika kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne należy udostępnić uczniowi po wcześniejszym omówieniu i wyjaśnieniu wątpliwości na zajęciach edukacyjnych;
- 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 3) rodzicowi udostępnia się sprawdzone prace w celu zapoznania się oraz uzyskania informacji dotyczącej pracy pisemnej swojego dziecka. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel danego przedmiotu oddaje uczniom do domu. Uczniowie zwracają podpisane prace w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 4) niezwrócenie pracy zgodnie z pkt 3 skutkuje w taki sposób, że prace będą udostępniane na terenie szkoły;
- 5) rodzic może w każdym terminie przez e-dziennik zapytać o wyniki i komentarz pracy każdej pracy pisemnej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:

- 1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 2) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia
5. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 4 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
6. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom w/w dokumentacji.
7. Dokumentacja udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela.
8. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.
10. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
11. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowując wymagania do możliwości ucznia i jego potrzeb indywidualnych, w szczególności do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu I etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na :

- 1) przygotowaniu dla ucznia zdolnego dodatkowych kart pracy, zadań domowych o większym stopniu trudności, dodatkowych zadań na sprawdzianach, wymagających większego wysiłku umysłowego i logicznego myślenia;
- 2) zróżnicowaniu zadań na lekcjach i podczas sprawdzianów, testów itp.;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią);

opracowaniu zadań o mniejszym stopniu trudności na lekcjach i podczas sprawdzania wiedzy.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Informacja zwrotna - wskazanie mocnych i słabych stron ucznia odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

7. Nauczyciel powinien systematycznie sprawdzać prace pisemne: kartkówki w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów, sprawdziany w ciągu dwóch tygodni od ich napisania, prac klasowych w terminie 2 tygodni od ich napisania.

8. Nauczyciel powinien informować dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.

§ 63

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu

edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 64

1. Ocenianie ma charakter bieżący.

2. Bieżące oceny od klasy IV szkoły podstawowej i oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Oceny bieżące i roczne wpisujemy do dziennika cyfrowo.

3. W klasach IV – VIII poszczególnym stopniom skali ocen ustala się następujące kryteria oceniania w zakresie poszczególnych zajęć dydaktycznych :

Stopień	Stopień wyrażony słownie	skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący	cel.	Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w 100 %: a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy; b) sprawnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji; c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje własne uzdolnienia; d) umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce; e) może osiągać sukcesy w konkursach przedmiotowych i międzyszkolnych oraz innych; f) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych
5	bardzo dobry	bdb.	Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy; b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

4	dobry	db.	d)potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: a)opanował zakres materiału przewidziany podstawą programową zgodnie z programem nauczania b)poprawnie stosuje wiadomości; c)samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
3	dostateczny	dst.	d)korzysta ze źródeł informacji poznanych w czasie lekcji; e)pracuje systematycznie i z zaangażowaniem; Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: a)opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym zgodnie z programem nauczania dla danej klasy; b)samodzielnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela; c)potrafi korzystać ze źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela;
2	Dopuszczający	dop	d)nie zawsze pracuje systematycznie; Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: a)posiada wyraźne braki w wiadomościach i umiejętnościach wymaganych w podstawie programowej; b)posiada podstawową wiedzę wynikającą z wymagań edukacyjnych obowiązujących w danej klasie; c) rozwiązuje zadania teoretyczne, praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;
1	niedostateczny	ndst.	d)nie pracuje systematycznie; Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: a)nie opanował wiadomości zawartych w podstawie programowej nauczania dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; b)nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela; c)nie pracuje na lekcji; d)nie korzysta ze źródeł informacji nawet przy pomocy nauczyciela;

4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne: kilkudzaniowe wypowiedzi na zadany temat, opowiadanie, opis, prezentacja, dialog, recytacja, głos w dyskusji, czytanie tekstów.
- 2) prace pisemne:
 - a) praca klasowa
 - b) sprawdzian

- c) test
- d) kartkówka
- 3) zadania praktyczne:
 - a) niewerbalne wytwory pracy: album, słownik, mapa, plakat, prace plastyczne, słuchowisko, filmik, dziennik, zielnik
 - b) formy zabawowe: gry dydaktyczne, rebusy, krzyżówki, konkursy, techniki dramowe, gry ruchowe,
 - c) umiejętność posługiwania się: informatorami, atlasem, mapą, planem, instrukcją, tabelą, wykresem, diagramem, przyrządami geometrycznymi, kalkulatorem, kompasem, mikroskopem, komputerem,
 - d) prowadzenie doświadczeń, hodowli, bezpośredniej obserwacji.
 - e) wykonywania ćwiczeń wychowania fizycznego z zakresu gimnastyki podstawowej, lekkoatletyki, zespołowych form aktywności ruchowej.
- 4) Prace domowe lub praktyczno-techniczne prace domowe mogą być zadane przez nauczyciela do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie są one obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny.

6. Praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) ocena powinna być wpisana do dziennika
- c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości umiejętności edukacyjnych ucznia.

8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej pracy i ocena końcowa jest średnią tych ocen.

9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

10. Ustala się następujące zasady oceniania w przeliczeniu procentowym sprawdzianów i prac klasowych:

Ocena celująca-96-100%

Ocena bardzo dobra-91-95%

Ocena dobra-76-90%

Ocena dostateczna 51-75%

Ocena dopuszczająca 31-50%

Ocena niedostateczna 0-30%

11. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

1)Sprawdziany są wpisywane kolorem czerwonym i mają wagę oceny 3

2)Kartkówki są oznaczone kolorem zielonym i mają wagę 2.

3)Odpowiedź ustna ma oznaczenie koloru różowego i również wagę 2.

4)Wszystkie inne oceny mają wagę 1.

5)Dopuszczalne są oznaczenia: np.-nieprzygotowanie, bz-brak zadania, nb nieobecny, ~~bp-brak pracy~~.

6) Ilość nieprzygotowań do lekcji każdy nauczyciel określa w swoim przedmiotowym systemie oceniania.

11. Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych: sprawdzian w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni, praca klasowa w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni.

12. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie lub pracy klasowej ma obowiązek pisać je w terminie ustalonym z nauczycielem.

a). Jeśli uczeń nie wywiąże się z obowiązku, o którym mowa w pkt 12, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiedzę z zakresu sprawdzianu/ pracy klasowej w dowolnym terminie i formie.

b) Poprawa lub uzupełnienie sprawdzianu lub pracy klasowej musi odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia rozdania poprawionych i ocenionych prac. Stopień trudności i punktacja pracy klasowej poprawkowej są takie same, jak pracy pierwotnej.

13. Prace pisemne ucznia nauczyciel gromadzi do końca danego roku szkolnego, a uczeń otrzymuje je do poprawy na lekcji.

14. Ocena z poprawy wpisywana jest obok oceny ze sprawdzianu; do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.

15. Kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.

a) Czas pracy ucznia 10 - 15 minut; zakres - aktualnie przerobiony materiał (z trzech ostatnich tematów lub materiału określonego przez nauczyciela).

b) Winny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie jednego tygodnia.

c) Kartkówki są oceniane wg skali jak prace klasowe.

d) w przypadku powrotu ucznia do szkoły po chorobie trwającej tydzień i powyżej, uczeń może pisać kartkówkę w terminie ustalonym z nauczycielem.

d) Zasady poprawiania kartkówek określa nauczyciel w swoim systemie oceniania.

16. Zadania domowe dla uczniów klas IV-VIII są nieobowiązkowe i nie mogą być oceniane w postaci not od 1 do 6-tylko w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.

17. Uczniowie klas IV-VIII nie są zwolnieni z obowiązku uczenia się w domu np. nauki czytania, przyswajania określonych treści, czytania lektur, uczenia się słówek czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji.

§ 65

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

1) śródroczną

2) roczną – minimum dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, które odbywa się na tydzień przed dniem zakończenia roku szkolnego.

2. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnia arytmetyczną ocen bieżących i cząstkowych.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych,

- określonych w planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
7. Najpóźniej 14 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca powiadamia uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach zachowania w formie pisemnej poprzez e-dziennik. Uczeń otrzymuje również informacje ustną w tym samym terminie na zajęciach z wychowawcą. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
 - 7a. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych 14 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną. W tym samym terminie wpisują oceny przewidywane do e-dziennika celem poinformowania o nich rodziców.
 - 7b. Wychowawca powinien otrzymać do 20 września informację pisemną od rodziców, którzy nie zamierzają korzystać z e-dziennika.
 - 7c. W sytuacji, o której mowa w ust. 7b, wychowawca przekazuje wydruk z e-dziennika uczniowi za potwierdzeniem odbioru celem przekazania rodzicom i komunikuje się za pomocą sms z rodzicami ucznia.
 8. Przewidywane oceny negatywne z zajęć edukacyjnych nauczyciel powinien wpisać na 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i poinformować o tym fakcie ucznia podczas zajęć edukacyjnych i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje informację rodzicom ucznia w formie pisemnej. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji o zagrożeniu własnoręcznym podpisem na konsultacji indywidualnej z wychowawcą w ciągu 3 dni od jej otrzymania. W szczególnej sytuacji informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 9. Uczeń nie może otrzymać niższej oceny klasyfikacyjnej od oceny przewidywanej.
 10. Oceny przewidywane wpisywane do e-dziennika do rubryk poprzedzających oceny roczne.

§ 66

1. Każdy uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania każdej wyższej niż przewidywana ocena roczna z każdego z zajęć edukacyjnych oraz każdej oceny zachowania w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Prośba powinna zawierać uzasadnienie.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń :
 - 1) przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 2) uzyskiwał ze sprawdzianów/prac klasowych pozytywne oceny, również w trybie poprawkowym;
 - 3) korzystał z dodatkowych zajęć, indywidualnych konsultacji.
3. Nauczyciel po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku.

5. Sprawdzian przeprowadza się pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
6. O terminie sprawdzianu nauczyciel informuje rodziców i ucznia przez e-dziennik.
7. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Ustalona ocena nie może być niższa od wystawionej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel sporządza się protokół zawierający: termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 13 Komisję powołuje dyrektor szkoły po przedstawieniu przez wychowawcę prośby, o której mowa w ust. 1.
14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania;
 - 4) pojawiły się informacje wcześniej nieznanne.
15. Komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, wynik obrad i ustalona ocenę.
16. Ustalona ocena nie może być niższa od wystawionej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Ustaloną ocenę odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
18. Nauczyciele i wychowawcy wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym w pełnym brzmieniu.

§ 67

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w oparciu o oceny uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań zapisanych w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania wg skali od 1 do 6.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, powinno się w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków poprzez indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu.

5.Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 68

1.Klasyfikowanie uczniów klas IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z tych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1.Ocena w klasach IV-VIII wystawiana jest w skali od 1 do 6.

2.Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku pozytywnego egzaminu poprawkowego lub w trybie § 69.

§ 69

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 70

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi być przeprowadzone w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny. Termin uzgadniania dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami, a także zarządzeniem powołuje komisję.

2. W skład komisji sprawdzianu wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu;
- 5) ustaloną ocenę.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

4. Ustalona ocena nie może być niższa niż ocena wcześniej ustalona.

§ 71

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
6. Ustalona ocena nie może być niższa niż ocena wcześniej ustalona.

§ 72

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% czasu przeznaczony na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami, a także zarządzeniem powołuje komisję.
8. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
- 8a. W skład komisji klasyfikacyjnej wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący
 - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów.
11. Z prac komisji klasyfikacyjnej sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 7) ustaloną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
13. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie jest niepromowany.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany*. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.

§73

1. Uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i powinien się on odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich .
3. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
- 3a. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 3d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
- 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

4. Egzamin poprawkowy składa się z formy pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne,
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego,
- 7) ustaloną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,

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

12. Ustalona przez komisję ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

13. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie w trybie 5 dni od daty egzaminu.

§ 74

1. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń klas IV-VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał końcowe pozytywne oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 4a. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
6. Organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 75

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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,
 - 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.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) 6) naganne.
4. **Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń , który :**
 - 4.1 ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest punktualny, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień,
 - 4.2 angażuje się w tworzenie miłej i dobrej atmosfery w klasie i na terenie szkoły,
 - 4.3 wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński, prawdomówny,
 - 4.4 dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (skromny), nie farbuję włosów, nie maluje się,
 - 4.5 jest zaangażowany w życie szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wzorowo pełni przydzielone funkcje w klasie i w organizacjach szkolnych
 - 4.6 godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach wiedzy i umiejętności, w zawodach sportowych – potwierdzone znaczącymi wynikami (na miarę swoich możliwości),
 - 4.7 zawsze pomaga słabszym w nauce,
 - 4.8 szanuje mienie społeczne,
 - 4.9 otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę,
 - 4.10 nie ulega nałogom,
- 4.11. bez zastrzeżeń przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,

- 4.12. nie używa telefonu komórkowego na lekcji,
- 4.13. jest wzorem do naśladowania,
- 4.14. posługuje się poprawną polszczyzną na co dzień,
- 4.15. dba o rozwój swoich zainteresowań, należy przynajmniej do dwóch kół zainteresowań,
- 4.16. wykazuje się innowacyjnością i aktywnością na wszystkich etapach tworzenia projektu edukacyjnego, jego postawa wobec pozostałych członków zespołu jest niecechowana życzliwością i chęcią pomocy.

5. Zachowanie *bardzo dobre* otrzymuje uczeń , który :

- 5.1 ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych, jest punktualny, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, ma spóźnienia (najwyżej 3),
- 5.2 uczestniczy w tworzeniu miłej i dobrej atmosfery w klasie i na terenie szkoły
- 5.3 wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński, prawdomówny,
- 5.4 dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (skromny), nie farbuje włosów, nie maluje się,
- 5.5 jest zaangażowany w życie szkoły, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 5.6 reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach wiedzy i umiejętności, w zawodach sportowych,
- 5.7 nie odmawia pomocy słabszym w nauce,
- 5.8 szanuje mienie społeczne,
- 5.9 otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę,
- 5.10. nie ulega nałogom,
- 5.11. kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i innych dorosłych poza szkołą,
- 5.12. dba o piękno mowy ojczystej,
- 5.13. przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- 5.14. nie używa telefonu komórkowego na lekcji,
- 5.15. dba o rozwój swoich zainteresowań, należy przynajmniej do jednego koła zainteresowań,
- 5.16. aktywnie i systematycznie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego,

6. Zachowanie *dobre* otrzymuje uczeń , który :

- 6.1. ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się do 7 nieusprawiedliwionych), zdarzają mu się spóźnienia (4-10),
- 6.2. nie sprawia trudności wychowawczych
- 6.3. ma właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - 6.4. pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga oraz innych pracowników szkoły,
 - 6.5. nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - 6.6. zdarzyło mu się 1-2 razy, że jego wygląd zewnętrzny budził zastrzeżenia (strój, fryzura, higiena i estetyka),
 - 6.7. szanuje mienie społeczne,
 - 6.8. poproszony, bierze udział w przygotowaniu i realizacji imprez, uroczystości szkolnych,
 - 6.9. bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, tematycznych,
 - 6.10. na miarę swoich możliwości pracuje na lekcjach i w domu,
 - 6.11. przestrzega zapisów Statutu Szkoły dotyczących uczniów (prawa i obowiązki, samorząd),

- 6.12. dba o czystość w klasie i szkole, porządkuje swoje miejsce pracy, szanuje pracę innych,
- 6.13. okazuje kolegom życzliwość, odwiedza chorych, pomaga w lekcjach
- 6.14. zna zasady właściwego zachowania, przestrzega ich, szanuje siebie i innych, odnosi się z szacunkiem do starszych i rówieśników,
- 6.15. swoim postępowaniem nie doprowadza do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu czy innych,
- 6.16. zdarzyło się mu raz użyć telefonu komórkowego na lekcji,
- 6.17. nie należy do żadnego koła zainteresowań,
- 6.18. bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, współpracuje w zespole i wypełnia powierzone mu zadania.

7. Zachowanie *poprawne* otrzymuje uczeń, który :

- 7.1. nie zawsze ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- 7.2. nie usprawiedliwia w określonym terminie nieobecności na lekcjach, spóźnia się na lekcję (11-15), opuścił bez usprawiedliwienia od 8 do 20 godzin,
- 7.3. nie zawsze jest przygotowany do lekcji i nie uzupełnia braków wynikających z absencji,
- 7.4. zapomina o odrabianiu prac domowych,
- 7.5. uchyla się od aktywnego udziału w życiu szkoły,
- 7.6. ma uwagi o niewłaściwym zachowaniu w klasowym zeszytce uwag,
- 7.7. jego kultura osobista budzi zastrzeżenia – sporadycznie prezentuje niewłaściwe zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- 7.8. tylko częściowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- 7.9. włącza się w przygotowanie lub realizację imprez, uroczystości szkolnych,
- 7.10. na lekcjach i w domu pracuje, ale nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości,
- 7.11. stara się postępować zgodnie z zapisami Statutu Szkoły, rzadko spóźnia się,
- 7.12. nie niszczy mienia, nie zaśmieca otoczenia, ale obojętna jest mu estetyka miejsca, w którym się znajduje,
- 7.13. nie krzywdzi innych, jest bierny w kontaktach z rówieśnikami,
- 7.14. zna zasady właściwego zachowania się wobec innych i stara się ich przestrzegać. Jeśli zachowa się niewłaściwie wykazuje chęć poprawy,
- 7.15. w sytuacjach konfliktowych stara się panować nad emocjami, nie używa siły ani wulgarnych słów,
- 7.16. zdarzyło się, że używał telefonu komórkowego na lekcji (2 – 4 razy),
- 7.17. zdarzyło mu się kilkakrotnie że jego wygląd zewnętrzny budził zastrzeżenia (strój, fryzura, higiena i estetyka).
- 7.18. bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego, ale jego praca wymaga ciągłego monitorowania a nawet inwencji opiekuna

8. Zachowanie *nieodpowiednie* otrzymuje uczeń , który:

- 7.1. nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie odrabia prac domowych,
- 8.2. przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – często nie przestrzega regulaminów obowiązujących w gimnazjum,
- 8.3. wagaruje, ma nieusprawiedliwione powyżej 20 godzin w semestrze, nie więcej jednak niż 50, ma więcej niż 15 spóźnień,
- 8.4. jest arogancki i agresywny w stosunku do rówieśników – udział w bójkach (częściej niż jeden raz),
- 8.5. stosuje przemoc psychiczną, np. próby zastraszania (częściej niż jeden raz),
- 8.6. ma negatywny wpływ na kolegów,
- 8.7. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,

- 8.8.łamie zasady dyscypliny, pali papierosy, posiada papierosy, zapalniczki lub zapalki, pije alkohol, zażywa narkotyki, posiada alkohol lub narkotyki,
- 8.9.przebywa w towarzystwie palących oraz współdziała w kryciu tego zjawiska (częściej niż jeden raz); dopuszcza się fałszerstwa - podrobienie podpisu rodziców, nauczycieli, wpis oceny do dziennika, usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia,
- 8.10.nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych skutków, stosuje przemoc psychiczną, np. próby zastraszania (częściej niż jeden raz),
- 8.11.ma negatywny wpływ na kolegów,
- 8.12.niechętnie włącza się w przygotowanie imprez lub uroczystości szkolnych,
- 8.13.nie bierze udziału w lekcji, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie odrabia prac domowych,
- 8.14.lekceważy obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły (samodzielnie opuszcza lekcje),
- 8.15.często spóźnia się, wychodzi z klasy w czasie zajęć,
- 8.16.nie dba o mienie szkoły,
- 8.17.celowo zaczepia innych, wywołuje bójkę i kłótnie,
- 8.18.często używa wulgaryzmów w szkole i poza nią,
- 8.19.zdarzyło się, że używał telefonu komórkowego na lekcji (5 – 10 razy),
- 8.20.zdarzyło mu się powyżej 10 razy że jego wygląd zewnętrzny budził zastrzeżenia (strój, fryzura, higiena i estetyka).

9.Zachowanie *naganne* otrzymuje uczeń , który:

- 9.1.nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
- 9.2.wagaruje, ma nieusprawiedliwione powyżej 50 godzin w semestrze, nagminne spóźnienia,
- 9.3.jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do rówieśników,
- 9.4.często wszczyna bójkę i bierze w nich czynny udział,
- 9.5.stosuje przemoc psychiczną, np. częste próby zastraszania,
- 9.6.ma negatywny wpływ na kolegów,
- 9.7.w sposób lekceważący oraz wulgarny odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- 9.8.łamie zasady dyscypliny, pali papierosy, posiada papierosy, zapalniczki lub zapalki, pije alkohol, zażywa narkotyki, posiada alkohol lub narkotyki,
- 9.9.nakłania rówieśników do ulegania nałogom,
- 9.10.świadomie niszczy mienie społeczne (różnego rodzaju akty wandalizmu),
- 9.11.dopuszcza się kradzieży,
- 9.12.dopuszcza się fałszerstwa – podrobienie podpisu rodziców, nauczycieli, wpis oceny do dziennika, usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia,
- 9.13.przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych – notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, nie odrabia prac domowych,
- 9.14.nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- 9.15.popisuje się wulgarnym słownictwem,
- 9.16.popada w konflikt z prawem,
- 9.17.nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
- 9.18.nagminnie używa telefonu komórkowego na lekcji,
- 9.19.zdarzyło mu się powyżej 15 razy że jego wygląd zewnętrzny budził zastrzeżenia (strój, fryzura, higiena i estetyka).
- 9.20.nie uczestniczył albo odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli, oraz uczniów danego oddziału i samego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem wnoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny.
12. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
13. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 9 zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
14. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych i na jego promowanie do klasy wyższej, oraz ukończenia szkoły. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenianie zachowania.
15. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
16. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
17. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
18. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
19. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
20. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

I etap edukacyjny

§ 76

1. W trakcie nauczania zdalnego obowiązują następujące zasady realizacji zadań:
 - 1) realizacja treści z podstawy programowej;

- 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 6) wszystkie informacje dla uczniów do pracy zdalnej będą podawane przez dziennik elektroniczny w zakładce „Terminarz”.

§ 77

1. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się systematycznie, pamiętając, iż przy ocenie pracy zdalnej należy nagradzać ich postawy – pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, oraz możliwości sprzętowe.
2. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności uczniów.
3. W przypadku przedmiotów: edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, wychowanie fizyczne - ocenie podlega przede wszystkim zaangażowanie, systematyczność i gotowość do podejmowania zadań.

§ 78

1. Wprowadza się ocenianie pracy zdalnej uczniów w postaci:
 - 1) kart pracy;
 - 2) testów on-line;
 - 3) wypowiedzi pisemnych;
 - 4) wypowiedzi ustnych;
 - 5) prac wykonanych przez uczniów;
 - 6) plików audio-video.
2. Prace uczniów podlegające ocenie są sprawdzane i oceniane w okresie 1-2 dni po otrzymaniu ich przez nauczyciela w formie elektronicznej. W klasach 1-3 stosowane jest ocenianie kształtujące.
3. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, komputera, uczeń może mieć wydłużony czas na wykonanie zadania po ustaleniu tego z nauczycielem. Podczas nauczania zdalnego uczniowie mają prawo do poprawy każdej oceny.
4. Podczas oceniania respektowane będą zalecenia (orzeczenia, opinie) Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej.
5. Skala i tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych.
 - 1) Ocenianie przyjmuje formę oceny opisowej: bieżącej, semestralnej, końcoworocznej.
 - 2) Ocena bieżąca może być wyrażona w formie ustnej.
 - 3) Ocena bieżąca ma charakter cyfrowy lub słowny i ustalona jest wg skali:

<i>Skala cyfrowa</i>	<i>Skala słowna</i>
6	Wspaniale
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Jeszcze popracuj
2	Jeszcze nie umiesz

6. W klasach I – III poszczególnym stopniom skali ocen ustala się następujące kryteria oceniania w zakresie poszczególnych zajęć dydaktycznych:

- 8) Ocenę *wspaniale* (6) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności zdecydowanie wykraczają ponad pełny zakres określony programem nauczania.
 - 9) Ocenę *bardzo dobrze* (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy, samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu, w sposób twórczy rozwiązuje zadania, podejmuje działania z własnej inicjatywy, osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych.
 - 10) Ocenę *dobrze* (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów, pracuje samodzielnie i starannie, rzadko popełnia błędy, jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
 - 11) Ocenę *jeszcze popracuj* (3) otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania, często popełnia błędy, korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów, pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia, pracuje niestarannie, często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.
 - 12) Ocenę *jeszcze nie umiesz* (2) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne, nie spełnia wymagań na ocenę 3, nie rozumie elementarnych pojęć, nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
 8. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

§ 79

1. Informacji o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas nauczania zdalnego udziela się uczniom i rodzicom poprzez korespondencję w dzienniku elektronicznym, e maila oraz w razie potrzeby poprzez kontakt telefoniczny.
2. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e -mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

§ 80

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową umieszczaną na świadectwie i w arkuszu ocen ucznia. 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych i zatwierdzenia klasyfikacji nauczania zdalnego dokonuje się podczas rad pedagogicznych organizowanych w formie wideokonferencji z zastosowaniem środków bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w sieci.

§81

1. W czasie nauczania zdalnego nie dokonuje się śródrocznej oceny zachowania.
2. W klasach I - III obowiązuje opisowa roczna ocena zachowania ucznia.
3. Roczna ocena zachowania wystawiana jest na podstawie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 3) oceny udziału, zaangażowania, systematyczności, aktywności i właściwych postaw podczas nauczania zdalnego;
 - 4) aktywności i kultury zachowania podczas korzystania z komunikatorów i lekcji on-line.

II etap edukacyjny

§82

1. W trakcie nauczania zdalnego obowiązują następujące zasady realizacji zadań:
 - 1) realizacja treści z podstawy programowej;
 - 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. Zajęcia realizowane w ramach podstawy programowej: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne podlegają ograniczeniom z racji specyfiki tych przedmiotów. Nauczanie tych przedmiotów będzie realizowane na podstawie zmodyfikowanych treści umożliwiających nauczanie zdalne.
3. Nauczyciel wysyła na szkolny dysk sieciowy (Teams) materiały dla uczniów do zdalnej pracy z wykorzystaniem platform edukacyjnych, podręczników, ćwiczeń lub samodzielnie przygotowanych materiałów edukacyjnych.
4. Materiały dla uczniów do pracy zdalnej zawierają informacje o:
 - 1) przedmiocie i klasie,
 - 2) dniu i godzinie realizacji,
 - 3) temacie i celu lekcji,
 - 4) sposobie realizacji tematu z zawarciem wskazówek dla ucznia.
 - 5) materiałach i metodach niezbędnych do zapoznania się z tematem (np. podręczniki, ćwiczenia, literatura dodatkowa, materiały udostępniane pod adresem www.e-podreczniki.pl, materiały umieszczone na stronie internetowej CKE i OKE, materiały prezentowane w programach telewizji publicznej i radiofonii, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.scholaris.pl, www.wolnelektury.pl i inne),
 - 6) materiałach dla chętnych,
 - 7) pracy domowej,
 - 8) sposobie potwierdzenia zapoznania się ze wskazanym materiałem, terminie realizacji oraz formie oceny pracy,
- 9) formie kontaktu nauczyciela z uczniem poprzez dziennik elektroniczny Librus, e-mail, komunikatory internetowe wybrane przez nauczyciela (Messenger)

§83

1. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się systematycznie, pamiętając, iż przy ocenie pracy zdalnej należy nagradzać ich postawy – pilność i terminowość, jakość prac domowych, zaangażowanie i samodzielność, zdalna pomoc kolegom w nauce oraz możliwości sprzętowe.
2. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności uczniów.
3. W przypadku przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne - ocenie podlega przede wszystkim zaangażowanie, systematyczność i gotowość do podejmowania zadań.

§84

1. Wprowadza się ocenianie pracy zdalnej uczniów w postaci:
 - 1) zdalnych sprawdzianów;
 - 2) zdalnych kartkówek;
 - 3) kart pracy;
 - 4) testów on-line;
 - 5) wypowiedzi pisemnych;
 - 6) wypowiedzi ustnych;
 - 7) plików tekstowych;
 - ~~8) prac wykonanych przez uczniów;~~
 - 9) plików audio-video, w tym prezentacji multimedialnych.
2. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia dopuszczalne są 2 sprawdziany (w jednym dniu tylko jeden).
- ~~3. Prace uczniów podlegające ocenie są sprawdzane i oceniane w okresie od 7 do 14 dni po otrzymaniu ich przez nauczyciela w formie elektronicznej.~~
- ~~4.~~
5. W przypadku problemów związanych z dostępem do Internetu, komputera, uczeń może mieć wydłużony czas na wykonanie zadania po ustaleniu tego z nauczycielem. Podczas nauczania zdalnego uczniowie mają prawo do poprawy każdej oceny.
6. Podczas oceniania respektowane będą zalecenia (orzeczenia, opinie) Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
6. Skala i tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne (semestralne i roczne) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali (tradycyjnej skali ocen):
 - 6 – stopień celujący,
 - 5 – stopień bardzo dobry,
 - 4 – stopień dobry,
 - 3 – stopień dostateczny,
 - 2 – stopień dopuszczający,
 - 1 – stopień niedostateczny.
7. W klasach IV – VIII poszczególnym stopniom skali ocen ustala się następujące kryteria oceniania w zakresie poszczególnych zajęć dydaktycznych:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności w 100% objęte programem nauczania i treściami podstawy programowej danego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

poszukuje samodzielnie informacji dodatkowych i zdobywa nowe umiejętności, stosuje nietypowe, oryginalne, twórcze sposoby rozwiązywania problemów, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo ogólnopolskim;

- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i treściami podstawy programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania i podstawą programową, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8.W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne podawane są w pełnym brzmieniu.

9.Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10.Na życzenie rodziców i uczniów począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

11.Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

12.Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

13.Ustala się następującą ilość ocen w semestrze, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

15. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, za II półrocze i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących, lecz jest podsumowaniem osiągnięć ucznia. Obejmuje:

- 1) zaangażowanie w pracę na lekcji i opanowanie materiału programowego;
- 2) analizę postępów w opanowaniu wiadomości;
- 3) wysiłek, który uczeń wkłada w opanowanie wiadomości i umiejętności,
- 4) stopień samodzielności w wykonywaniu zadań.

§ 85

1. Informacji o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas nauczania zdalnego udziela się poprzez korespondencję przez dziennik elektroniczny LIBRUS oraz w razie potrzeby kontakt telefoniczny.
2. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

§ 86

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, jeżeli w danym roku szkolnym będzie on obowiązywał.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny zachowania.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. W klasach IV-VIII ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Na 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną wychowawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji uczniom i rodzicom o niedostatecznych ocenach z przedmiotu lub przedmiotów.
9. Klasyfikacji semestralnej i rocznej podlegają dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego. Zapis dotyczący przedmiotu Wychowanie do życia rodzinie w dokumentacji szkolnej przyjmuje brzmienie „uczestniczył”, „uczestniczyła”.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Oceny klasyfikacyjnej z religii dokonuje się na podstawie wiadomości objętych programem nauczania. Na ocenę z religii nie może mieć wpływu uczestnictwo w praktykach religijnych.
12. Oceny z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, a realizowane w formach pozaszkolnych – religia, na podstawie świadectwa wystawionego przez odpowiedni kościół, są wpisywane na świadectwo i do arkusza ocen.
13. Klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zatwierdzenia klasyfikacji nauczania zdalnego dokonuje się podczas rad pedagogicznych organizowanych w formie wideokonferencji z zastosowaniem środków bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w sieci.

§87

1. Roczna ocena zachowania wystawiona będzie także na podstawie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywania szacunku innym osobom,
 - 8) oceny udziału, zaangażowania, systematyczności, aktywności i właściwych postaw podczas nauczania zdalnego;
 - 9) aktywności i kultury zachowania podczas korzystania z komunikatorów i lekcji on-line.
3. Nauczyciele zobowiązani są do bieżącej informacji na temat zachowania uczniów.
4. W przypadku zagrożenia ucznia oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania na 30 dni przed radą klasyfikacyjną, rodzic jest informowany o tym fakcie.
5. W przypadku, gdy klasyfikacyjna ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym zapisami Wewnętrznych Zasad Oceniania dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły drogą mailową w czasie między radą klasyfikacyjną, a zatwierdzającą klasyfikację.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca, jeden przedstawiciel zespołu nauczycielskiego.
7. Zebranie zespołu odbywa się w formie konferencji on-line.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: skład komisji; termin posiedzenia; wynik głosowania; ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W klasach IV-VIII obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§88

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia oceny rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin (nie później niż przed radą klasyfikacyjną roczną) oraz zakres materiału programowego egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Zakres materiału musi być zgodny z podstawą programową a także programem realizowanym przez ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor – jako przewodniczący, dwóch nauczycieli danego przedmiotu lub pokrewnego jako egzaminatorzy.
7. W szczególnych sytuacjach, jaką jest przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń może wejść do budynku szkolnego, gdzie przeprowadzony będzie egzamin w warunkach wzmożonej ostrożności: w zdezynfekowanej odpowiednio dużej sali, tak aby zdający i członkowie komisji znajdowali się w odległości min. 2 m od siebie. Stolik i krzesła ucznia i komisji egzaminacyjnej muszą być zdezynfekowane i na każdym stoliku powinien znajdować się pojemnik z płynem dezynfekującym.
8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
9. W przypadku nasilającej się epidemii dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego po ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 89

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. W szczególnych sytuacjach, jaką jest przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń może wejść do budynku szkolnego, gdzie przeprowadzony będzie egzamin w warunkach wzmożonej ostrożności: w zdezynfekowanej odpowiednio dużej sali, tak aby zdający i członkowie komisji znajdowali się w odległości min. 2 m od siebie. Stolik i krzesła ucznia i komisji egzaminacyjnej muszą być zdezynfekowane i na każdym stoliku powinien znajdować się pojemnik z płynem dezynfekującym.
6. W przypadku nasilającej się epidemii dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: termin egzaminu poprawkowego; skład komisji, pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 90

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane znajdują odniesienie do treści zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał i decyzji poszczególnych organów szkoły oraz zasad prawa powszechnego.
2. Szkoła dokumentuje prowadzoną działalność dydaktyczno - wychowawczą. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Praca nauczycieli jest dokumentowana na podstawie przesyłanych materiałów oraz może być wysyłana na udostępnione przez rodziców lub uczniów adresy e-mailowe.

4. Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac uczniów. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

- 1.Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi w Czernicu.
- 2.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 3.Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
- 4.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 15 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 93

1. Szkoła posiada własny sztandar zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Kłoczew.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także rewers i awers sztandaru, organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
- 3.Statut obowiązuje wszystkich pracowników, nauczycieli, dyrektora, uczniów i ich rodziców.
- 4.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 94

- 1.Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Czernicu” uchwalony 01.09.2017 r. z późn. zm., który uwzględniał oddziały gimnazjalne.
- 2.Niniejszy statut „ Szkoły Podstawowej im. Orła Białego z Oddziałami Przedszkolnymi” wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

3. Statut znówelizowano w dniu 14 września 2022 roku.

