

**STATUT OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II W BYSTREJ**

Załącznik do uchwały nr_9/2020
Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2020r.

Stan prawny na dzień: **14.09.2020r.**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
7. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020r. poz. 1361).
25. Rozporządzenie MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo, Dz. U. z 2020r. poz. 1389)
26. Rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo) (Dz. U. z 2020r. poz. 1394)

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Na podstawie aktu założycielskiego szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bystrej
2. Bazę szkoły stanowi obiekt zlokalizowany we wsi Bystra 81.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radziechowy – Wieprz, Wieprz 700, 34 – 381 Radziechowy.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach/ Delegatura w Bielsku Białej
5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
6. Obwód Szkoły Podstawowej stanowi wieś Bystra.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 ze zm.);
 - 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II;
 - 4) Zespół – należy rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Jana Pawła II
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 8) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 9) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu, o którym mowa w pkt 4;

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym

dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

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

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

§ 4

1. Cele wymienione w § 3, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację treści podstawy programowej;

- b) urozmaicony proces nauczania, stosowanie różnym metod aktywizujących, stosowanie atrakcyjnego przekazu wiedzy;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, chóru, zajęć plastycznych, SKS-u i innych
 - f) podejmowanie działań w celu uzyskiwania jak najlepszych wyników (udział w próbnych egzaminach, zewnętrznych badaniach ogólnopolskich);
 - g) pomoc przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - h) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe.
- 2) wykonuje zadania opiekuńcze polegające na:
- a) sprawowaniu opieki przez nauczycieli nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, korzystających ze świetlicy szkolnej prowadzących dane zajęcia lub nauczycieli wyznaczonych na zastępstwo;
 - b) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, wyjazdów, wyjazdów na zieloną szkołę organizowanych przez szkołę zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - c) pełnieniu dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym planem dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, który rozpoczyna się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, a kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę po ostatniej lekcji w danym dniu;
 - d) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami zwłaszcza nad:
 - uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie I (tzw. proces adaptacyjny – zaznajomienie z pomieszczeniami, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, na boisku)
 - uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych, losowych potrzebne są szczególne formy opieki w tym stała lub doraźna pomoc materialna polegająca na np. dofinansowaniu do wyjazdu na wycieczkę, obiadów w szkolnej stołówce, stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym itp.;
 - e) dobrowolnym i nieodpłatnym udzielaniu pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - f) organizowaniu nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) zwiększeniu poziomu bezpieczeństwa poprzez system monitoringu wokół budynku;
 - h) organizacji szkoleń z zakresu zasad BHP dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - i) systematycznym omawianiu przepisów ruchu drogowego (w tym na zajęciach komunikacyjnych przygotowujących do uzyskania karty rowerowej);

- j) organizowanie zajęć z zakresu bezpieczeństwa (spotkania z policjantem, innymi służbami, przeprowadzanie corocznych ćwiczeń ewakuacyjnych, prowadzenie zajęć w ramach programu „Ratujemy i uczymy ratować”, „Klub bezpiecznego Puchatka” i inne);
- 3) umożliwiała podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych w tym także związanych z Patronem Szkoły;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii /etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 4) zadania profilaktyczno – wychowawcze podejmowane przez szkołę obejmują promocję zdrowia, zdrowia psychicznego, interwencje kryzysowe, korektę zachowań, przeciwdziałanie agresji i przemocy i realizowane są poprzez:
 - a) diagnozę zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) rozmowy z pedagogiem;
 - c) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia (np. kampanie antynikotynowe, profilaktyczne, „Dzień zdrowego śniadania”, „Trzymaj formę” itp.);
 - d) udział w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień i ich skutków, przemocy, demoralizacji – przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - e) podejmowanie tematyki na lekcjach wychowawczych ukierunkowanej na uświadomienie instrumentów prawnych wobec uczniów popełniających czyny zabronione;
 - f) uświadamianie zagrożeń cyberprzemocy oraz skutków takich zachowań;
- 5) W realizacji celów i zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami m.in.
 - a) Kołem Gospodyń Wiejskich,
 - b) GOPS-em,
 - c) Strażą Pożarną,
 - d) Policją,
 - e) Nadleśnictwem Węgierska Górka,
 - f) Innymi placówkami oświatowymi,
 - g) Służbami medycznymi,
 - h) Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną,
 - i) Sądem Rodzinnym,
 - j) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - k) Ośrodkami doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§5

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

§6

1. Działające organy w szkole wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy o których mowa w §5 ust 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i podjętych decyzjach. Poszczególne organy mogą zapraszać się wzajemnie na organizowane zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach organizuje dyrektor szkoły.

§7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu. Postępowanie konkursowe określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§8

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
 - b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie odraczania spełniania obowiązku szkolnego, udzielania zezwolenia na indywidualny tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne,

- c) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz odpowiednie warunki kształcenia wychowania i opieki dla dzieci,
 - d) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego,
 - e) kontroluje przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z zasadami §74 ust. 7-12.
 - g) podejmuje decyzje w sprawach zwolnienia uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o plan nadzoru na dany rok szkolny, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku,
 - j) realizuje zadania związane z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli,
 - k) przedstawia do zatwierdzenia radzie pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, zgodnych z prawem,
 - m) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - n) stwarza warunki do działań wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (np. harcerskiej, SK PCK), których celami statutowymi jest wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły,
 - o) realizuje pozostałe zadania wynikające z odrębnych przepisów, wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych,
 - p) ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowuje corocznie arkusz organizacji szkoły,
 - b) dopuszcza do realizacji szkolny zestaw programów i podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych,
 - d) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowuje projekt rocznego planu pracy szkoły,
 - f) określa po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej regulamin organizacji dyżurów nauczycielskich, organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z dostępnych pomieszczeń, urządzeń, boiska sportowego.
- 3) W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i jego zmiany,
- b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- c) realizuje plan finansowy poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej,
- 4) W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych i biurowych:
 - a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną, gospodarczą szkoły
 - b) organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt sportowy,
 - c) organizuje i nadzoruje prace kancelarii szkolnej,
 - d) nadzoruje właściwe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych,
 - e) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkoły oraz prace konserwatorsko – remontowe,
 - f) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły.
- 5) W zakresie spraw bhp i porządkowych:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - d) współpracuje z pielęgniarką szkolną.

§9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie:
 - a) opiniowania arkuszy organizacyjnych,

- b) opiniowania regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole,
 - c) opiniowania regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel szkoły.
W przypadku dłuższej nieobecności zastępcę wyznacza organ prowadzący .

§10

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły i działa zgodnie z przyjętym regulaminem pracy.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po uprzednim zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole, które podlegają głosowaniu. O wyniku przesądza zwykła większość głosów (50% + 1),
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego etapu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9 pkt 2) i 3) niezgodnych z przepisami prawa.
 12. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Organ w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia radzie.
 15. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
 16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do zachowania tajemnicy, nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§11

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania rady rodziców oraz stale współpracuje z nią.

§12

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły a także do innych organów szkoły w tym zakresie.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Skład Rady Rodziców:
 - 1) przewodniczący wybierany z ogółu rodziców;
 - 2) skarbnik wybierany z ogółu rodziców;
 - 3) sekretarz wybierany z ogółu rodziców;
5. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 7 dni przed terminem wyborów;
 - 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do dni po dacie wyborów.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, (wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców, oraz przedstawicieli rad oddziałowych), który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska oraz obejmującego wszystkie treści o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły i jest jedynym dysponentem tych funduszy.
10. Jeżeli rada w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 8 pkt 1) program ten ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§13

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin ustalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły szczególnie dotyczących:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Szkolny Klub Wolontariatu.
8. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) przygotowanie do podejmowania pracy wolontaryjnej,
 - 3) umożliwienie podejmowania działań na rzecz chorych, samotnych, niepełnosprawnych,
 - 4) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 5) ukazywanie dzieciom i młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się problemami takimi jak wojna, głód, brak wody pitnej itp.
 - 6) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
9. Opiekunem Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele wyrażający chęć organizacji wolontariatu uczniów.
10. W klubie wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni uczniowie klas VI – VIII, którzy złożyli pisemną deklarację oraz rodzice wyrazili zgodę.
11. Szkolny Klub Wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem.
12. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie uczniów w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia zgodnie z zasadami opisanymi w statucie w §60 ust. 1 pkt 13).
 - 2) Formami nagrody są również: pochwała udzielona przez dyrektora na apelu, przyznanie dyplomu, pisemne podziękowanie do rodziców, wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.”
13. Szkolny Klub Wolontariatu działa w oparciu o zapisy w regulaminie działalności.

§14

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora zespołu,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetę szkolną „Bystruś”.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
 3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§15

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest według następującej drogi służbowej:
 - 1) wychowawca lub wychowawcy;

- 2) pedagog szkolny;
- 3) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami szkoły lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem rozpatruje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
8. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.
9. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Baza szkoły. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę,
 - 3) 1 pracownię komputerową, dostęp do Internetu na terenie całej placówki,
 - 4) salkę do ćwiczeń gimnastycznych;
 - 5) asfaltowe boisko sportowe przy szkole;
 - 6) boisko sportowe klubu LKS Magura ;
 - 7) plac zabaw
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej, pedagoga/logopedy;
 - 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 10) świetlicę szkolną,

- 11) kuchnię i zaplecze kuchenne,
- 12) stołówkę,
- 13) łazienkę i szatnię.

§ 17

1. Organizacja nauczania w szkole.

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
- 2) Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do dnia poprzedzającego pierwszy dzień ferii zimowych. Drugi od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
- 3) Terminy ferii zimowych corocznie ogłasza Minister Edukacji Narodowej w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego.
- 4) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, 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 w szkole podstawowej.
- 5) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dniach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 6) W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie.
- 7) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. awarie CO, klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
2. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
3. Zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne, socjoterapia, wychowawcze, logopedyczne prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ich realizacja odbywać się będzie z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN, (np. www.epodreczniki.pl)
 - 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, prezentacji
4. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły, Facebooka,
 - 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 spotkania on-line.
5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
7. 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. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci”

§ 18

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) roczny plan pracy szkoły,
 - 2) opracowany i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

2. Działalność edukacyjna realizowana jest w oparciu o:

- 1) Podstawę programową dla danego etapu kształcenia,
- 2) Szkolny zestaw programów i podręczników,
- 3) Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, który całościowo uwzględnia treści o charakterze wychowawczym, profilaktycznym realizowany przez wszystkich nauczycieli.
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć o którym mowa w ust. 1 pkt 3 dla każdego oddziału zawiera obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z ramowymi planami dla danego etapu kształcenia oraz inne zajęcia dodatkowe, w tym zajęcia specjalistyczne wynikające z orzeczeń i opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

3. W celu realizacji zadań szkoła realizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb. Dodatkowymi zajęciami w szkole są:

- 1) zajęcia logopedyczne,
- 2) zajęcia specjalistyczne wynikające z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 3) przedmiotowe koła zainteresowań w klasach IV-VIII,
- 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla klas I – III,
- 5) zajęcia sportowe SKS,
- 6) chór szkolny,
- 7) zajęcia przygotowujące uczniów do konkursów, egzaminów zewnętrznych, zawodów sportowych, artystycznych,
- 8) zajęcia podczas których redagowana jest szkolna gazetka,
- 9) wolontariat,
- 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, warsztatach, rajdach.
- 11) inne zajęcia w tym takie, które realizowane są w ramach projektów finansowanych ze środków unijnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zadania określone planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

- 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2) W przypadku przyjęcia z urzędu w trakcie trwania roku szkolnego do oddziału klasy I – III zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor informuje radę oddziałową i może podzielić dany oddział jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25 za zgodą organu prowadzącego.

- 3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału danego oddziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 4) Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększone o nie więcej niż 2 uczniów.
 - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona o więcej niż dwóch uczniów dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 - 6) Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować z tą liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W szkole dopuszcza się możliwość prowadzenia oddziału przedszkolnego realizującego program wychowania przedszkolnego, jeżeli nastąpi taka konieczność.
 3. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizacje nauki w klasach łączonych , w tym łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

§ 20

1. Zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się od godziny 8:00.
2. W szczególnych przypadkach, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów dopuszcza się rozpoczynanie zajęć od godz. 7:10.
3. Godzina lekcyjna, obowiązkowych zajęć edukacyjnych , kół przedmiotowych, kół zainteresowań trwa 45 minut.
4. Zajęcia rewalidacyjne 60 minut
5. Zajęcia logopedyczne 45 min.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych, które trwają 20 minut.
7. Organizację zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne wyznaczone zajęcia ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel wychowawca.
9. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
10. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej

- liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
11. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. W sytuacji szczególnego zagrożenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dopuszcza się zmianę organizacyjną rozpoczynania i trwania lekcji w szczególności podczas wprowadzenia nauczania zdalnego lub hybrydowego.

§ 21

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z urzędu zamieszkujący obszar obwodu szkoły.
2. Do szkoły przyjmuje się uczniów spoza obwodu na zasadach rekrutacji określonych w odrębnych przepisach.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
4. Dziecko sześciolatnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w szkole. Podstawą przyjęcia dziecka sześciolatniego do szkoły będzie roczne przygotowanie przedszkolne lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. W takim przypadku dziecko kontynuuje wychowanie przedszkolne.

§ 22

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, lub dojazd szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej oraz zajęcia świetlicowe.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania przez GOPS.

§ 23

1. Zadania świetlicy szkolnej:

- 1) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
- 2) Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych. Godziny pracy ustalane są na podstawie tygodniowego planu zajęć.
- 3) Świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.
- 4) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci.
- 5) W ramach zajęć świetlicowych dzieci:
 - a) odrabiają prace domowe,
 - b) uczestniczą w zajęciach plastycznych, rytmicznych, sportowych, czytelniczych, grach i zabawach rozwijających, planszowych, relaksacyjnych, oraz według indywidualnych zainteresowań uczniów itp.
- 6) Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy prowadzą dziennik zajęć świetlicowych.
- 7) W świetlicy liczącej jedną grupę wychowawczą liczba uczestników pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać liczby 25 uczniów.
- 8) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych. Rekrutacja odbywa się na podstawie karty zgłoszenia do świetlicy i regulaminu rekrutacji podawanego corocznie rodzicom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
- 9) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków odbywa się na dwóch przerwach obiadowych:
 - 1) o godz. 10:35 – 10:55 – dzieci z klas I – III
 - 2) o godz. 11:40 – 12:00 – dzieci z klas IV – VIII.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki i zasady odpłatności za żywność określa regulamin stołówki szkolnej.

1. Organizacja biblioteki szkolnej.
 - 1) Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 - 2) W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury, książki do czytania – lektury nieobowiązkowe, inne zbiory biblioteczne.
 - 3) Z biblioteki mogą korzystać
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) rodzice uczniów
 - e) inne osoby (absolwenci szkoły) za zgodą Dyrektora.
 - 4) Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
 - 5) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 6) Prowadzenie biblioteki powierza dyrektor nauczycielowi bibliotekarzowi ustalając tygodniową liczbę godzin w bibliotece. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencje użytkowników.
 - 7) Godzina pracy w bibliotece jest równa 60 min i jest czynna w każdym dniu zajęć.
 - 8) Bibliotekarz aktualizuje na początku roku szkolnego:
 - a) kartę czytelnika;
 - b) sporządza wykaz lektur do poszczególnych klas;
 - c) prowadzi na bieżąco działalność biblioteki szkolnej;
 - d) gromadzi poprzez zakupy i inne formy pozyskiwania zbiorów potrzebną literaturę;
 - e) jest odpowiedzialny za zbiory biblioteczne;
 - f) prowadzi działalność informacyjno – czytelniczą;
 - 9) Nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory czytelnikom. Odpowiada za wydanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz egzekwuje od uczniów ich zwrot na koniec roku szkolnego,
 - b) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informuje uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych,
 - c) rozmawia z czytelnikami o książkach,
 - d) udziela poradnictwa, zachęca uczniów do świadomego wyboru lektury,

- e) prowadzi przysposobienie czytelnicze i kształci uczniów jako użytkowników informacji. Stosuje takie formy pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy np. prezentacje multimedialne, uczniowską listę bestsellerów, korzystanie z hipertekstowych lektur szkolnych.
 - f) udostępnia nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, kołom zainteresowań potrzebne materiały,
 - g) podejmuje przedsięwzięcia i organizuje konkursy mające na celu popularyzację czytelnictwa,
 - h) informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowuje analizę stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
 - i) prowadzi różne formy wizualnej informacji i popularyzacji czytelnictwa, reklamuje książki na gazetkach,
 - j) organizuje z aktywem bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwija kulturę czytelniczą uczniów,
 - k) wzbogaca księgozbiór podręczny o książki albumowe, nowocześnie wydane z różnych dziedzin,
 - l) propaguje akcje np. „Cała Polska czyta dzieciom” i inne,
 - ł) prowadzi innowacje.
 - m) wykonuje zadania związane ze sprawozdawczością, stanem zbiorów i stanem czytelnictwa;
 - n) współpracuje z radą pedagogiczną szkoły;
- 10) Zadaniem biblioteki jest wypożyczanie uczniom podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych do nauki w Szkole Podstawowej. Szczegółowe warunki z wypożyczania i korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin, z którym rodzice zapoznawani są na początku roku szkolnego w dniu jego rozpoczęcia.

§ 26

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- 2) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- 2) najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,

- 3) są informowani o aktywności czytelniczej,
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 5) mogą korzystać z Internetu i księgozbioru podręcznego.

§ 27

1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
- 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu,
- 2) na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do klas, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
- 3) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- 4) dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
- 5) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, księgozbioru podręcznego,

3. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w:

- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
- 2) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
- 3) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych,
- 4) udostępnianiu dokumentów szkolnych,
- 5) Rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,

4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach gminnych,
- 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym,

- 3) współuczestnicząc w organizacji imprez czytelniczych, spotkaniach literackich w innych bibliotekach,
- 4) współorganizując udział w lekcjach bibliotecznych, warsztatach przeprowadzanych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej, samorządowej.
- 5) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
- 6) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 28

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole.
5. Pomoc organizowana jest dla uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnościami,
 - 2) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeniami zachowania i emocji,
 - 4) niedostosowanych społecznie,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 7) z deficytami kompetencji i z zaburzeniami sprawności językowych,
 - 8) z chorobą przewlekłą,
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi.
6. Pomoc udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - 5) pielęgniarki,
 - 6) kuratora sądowego,
 - 7) asystenta rodziny.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest podczas:

- 1) bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 5) zajęć logopedycznych,
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych,
 - 7) zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) zajęć rewalidacyjnych,
 - 9) innych zajęć specjalistycznych,
 - 10) porad, konsultacji, warsztatów, w tym doradztwa zawodowego,
8. Pomoc udzielana jest także rodzicom i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, szkoleń, warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
10. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy w szczególności:
- 1) ustala formy pomocy oraz zakres ich udzielania oraz proponuje wymiar godzin,
 - 2) współpracuje z innymi nauczycielami, specjalistami, poradniami, instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny
11. Dyrektor ostatecznie ustala wymiar godzin uwzględniając potrzeby i możliwości ucznia.
12. Dyrektor informuje pisemnie rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin.
13. Na zajęciach:
- 1) rozwijających uzdolnienia liczba uczniów nie może przekraczać 8;
 - 2) korekcyjno – kompensacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się liczba dzieci nie może przekraczać 5;
 - 3) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej liczba uczniów nie może przekraczać 4;
 - 4) Rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba nie może przekraczać 10 uczestników, z wyjątkiem uzasadnionych potrzeb uczniów;

- 5) dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce liczba uczniów nie może przekraczać 8.
14. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia organizuje się „zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia”
15. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej wydanej na wniosek rodzica, do którego należy dołączyć dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku objęcia ucznia ze względu na stan zdrowia – wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenie w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z klasą.
16. Na wniosek rodzica po otrzymaniu opinii dyrektor ustala z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych wspólnie z oddziałem oraz indywidualnie z uczniem.
17. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje do 30 września IPET.
18. W skład zespołu wchodzi wychowawca klasy, nauczyciele uczący ucznia, pedagog, w razie potrzeby specjaliści.
19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
20. W spotkaniu zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.
21. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców o planowanym posiedzeniu zespołu i możliwości uczestniczenia w spotkaniu zespołu.
22. Zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
23. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz kopie programu IPET.

§ 29

1. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

- 1) Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Życzenie, o którym mowa w pkt. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
- 3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie

mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

- 4) W sytuacjach opisanych w pkt. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
- 5) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
- 6) W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
- 7) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
- 8) W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.

§ 30

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

§ 31

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych i na zajęciach z doradztwa zawodowego spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje na gazetce szkolnej;
 - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja na gazetce szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;

- 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
5. Doradca zawodowy w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego oraz drugiego języka obcego.
- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły, wewnętrznym ocenianiu oraz przedmiotowym systemie oceniania.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim zwolniony jest z nauki drugiego języka obcego. Uczeń ten uczęszcza na zajęcia techniki. Zwolnienie ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodzica.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 33

1. Zasady organizacji współdziałania rodziców i nauczycieli ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W szkole funkcjonują następujące formy współdziałania rodziców ze szkołą:
 - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcą;
 - 2) spotkania klasowe rodziców;
 - 3) dni otwarte – indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) rozmowy indywidualne z nauczycielami podczas tzw. dyżurów nauczycielskich;
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym, logopedą;
 - 6) kontakty indywidualne rodziców z dyrektorem;
 - 7) spotkania grupowe zorganizowane z okazji różnych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych,
3. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 9) uzyskiwania ze strony szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) uzasadnienia ustalonych przez nauczyciela ocen;
 - 11) udostępnienia ocenionych sprawdzianów, kartkówek, wypracowań, prac kontrolnych i innej dokumentacji nauczania ich dziecka;
 - 12) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
 - 15) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 16) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 17) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
3. Na spotkaniach z doradcą zawodowym i pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.

4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy w tym zakresie z wychowawcą i pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 34

1. Zadania nauczycieli.

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia 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 w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej – SKS, PCK
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) wybór podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze ustalonym przez dyrektora,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.

§ 35

1. Zadania wychowawców klas.

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym w szczególności uczniom klasy I oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, spotkań integracyjnych, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami

- poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi,
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) sporządza świadectwa szkolne (e-świadectwa);
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 7) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 36

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza nią.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 5) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 - 6) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 - 7) Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
 - 8) Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
 - 9) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

- 10) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
- 11) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w szkole.
- 12) Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - g) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 37

1. Nauczyciele uczący w szkole tworzą zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 3) zespół wychowawców klas IV-VIII;
- 4) zespół humanistyczny;
- 5) zespół matematyczno-przyrodniczy;

- 6) zespoły problemowo-zadaniowe w tym do spraw ewaluacji wewnętrznej powoływane przez dyrektora szkoły dla realizacji konkretnych zadań.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu i harmonogramu pracy;
 - 2) opracowywanie i przygotowanie projektu modyfikacji zasad oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 3) uzgadnianie realizacji programów nauczania;
 - 4) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. lekcje koleżeńskie);
 - 7) systematyczne wzbogacanie warsztatu pracy nauczycieli i uczniów.
4. Do podstawowych zadań zespołu wychowawców klas należy:
 - 1) ustalenie dla danego poziomu klas, w danym roku szkolnym, wiodących zadań wychowawczych i sposobu ich realizacji zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 2) wymiana doświadczeń wychowawczych, poszukiwanie skutecznych oddziaływań i metod pracy;
 - 3) ocena pracy zespołu wychowawców i przedstawienie wniosków radzie pedagogicznej szkoły.

§ 38

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej.

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 39

1. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego.

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w szkole.
- 3) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.
- 4) Pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 5) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 6) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
- 7) Prowadzenie konsultacji, pogadarek dla rodziców.
- 8) Współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczo – profilaktycznego.
- 9) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- 10) Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 11) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 12) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
- 13) Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
- 14) Organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
- 15) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
- 16) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.

- 17) Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
- 18) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, demoralizacją, uczniom z rodzin, wielodzietnych, mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami, przewlekle chorym itp.
- 19) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
- 20) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 26) Ponadto w zależności od potrzeb prowadzenie:
 - a) zajęć socjoterapii;
 - b) zajęć terapii pedagogicznej;
 - c) zajęć ogólnorozwojowych z uczniem mającym trudności w nauce;
 - d) zajęć psychorozwojowych z uczniem zdolnym;
 - e) zajęć rewalidacyjnych.

§ 40

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy, oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów, oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 41

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie i aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkoły podstawowej,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.

§ 42

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się następujących pracowników administracji:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) intendent,
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) konserwator – palacz,
 - 2) sprzątaczką,
 - 3) kucharką,
 - 4) pomoc kuchenna.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1. i 2. należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
 - 5) dbanie o czystość i porządek w szkole, na kuchni i w magazynach oraz wokół obiektu.
 - 6) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4. Szczegółowe zakresy pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy ich obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 44

1. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów, egzaminów określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych 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 oraz realizowanych w szkole programów nauczania zawierających treści podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych określonych w statucie.

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji ustnej lub pisemnie o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, czyli przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy a także ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i kryteriów przyjętych w naszej szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, zgodnie z § 48 ust. 1, §62 ust. 4-16 i §66.
- 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w §58 ust. 2 i §60 ust. 1 pkt 11.
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania .

§ 47

1. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel przygotowuje pisemnie wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania dostępne są w szkolnej dokumentacji nauczyciela, na gazetce klasowej, w miarę możliwości wklejone do zeszytu przedmiotowego.
2. Nauczyciel informuje ustnie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Nauczyciel udostępnia wymagania edukacyjne również na prośbę rodzica w trakcie trwania roku szkolnego;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Ocenianie zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych obejmuje kryterium dydaktyczne – określone przez nauczycieli zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz:
 - a) wkład pracy ucznia,

- b) aktywność,
 - c) zdolność uczenia,
 - d) warunki nauczania w klasie i w szkole i w domu,
 - e) systematyczność pracy.
- 4) Stosowane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- a) kontrolne prace pisemne podsumowujące daną partię materiału,
 - b) krótkie sprawdziany, kartkówki,
 - c) wypowiedzi ustne,
 - d) zaangażowanie i aktywność ucznia na lekcji,
 - e) prace domowe,
 - f) wypracowania pisemne,
 - g) zeszyty ćwiczeń,
 - h) praca w grupie,
 - i) prace długoterminowe (metodą projektu).
 - j) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - k) badanie wyników nauczania;
 - l) egzamin w ostatnim roku nauki przeprowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) w zakresie wychowania fizycznego:
- a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - c) systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 6) w zakresie muzyki, techniki, plastyki oraz informatyki:
- a) ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć,
 - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 7) Pisemne prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe są obowiązkowe. Uczeń, który z powodu nieobecności przekraczającej 1 tydzień nauki nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, musi ją napisać w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
- 8) Jednodniowa nieobecność w szkole nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieprzygotowania ucznia (notatka z lekcji, zadanie).
3. W czasie ograniczonego funkcjonowania placówek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich

rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym, poprzez rozmowy telefoniczne, wiadomości e-mail czy innej formie ustalonej z rodzicem terminowo z zachowaniem poufności.

4. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. W przypadku nieobecności ucznia rodzic usprawiedliwia nieobecność w tym samym lub następnym dniu za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania zaleceń i zadań w tym oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

6. Uczeń obecność potwierdza zalogowaniem się na swoje konto w dzienniku elektronicznym, odczytaniem wiadomości od nauczyciela. Potwierdzeniem jej przeczytania. Odpisaniem na wiadomość. W przypadku lekcji on-line uczeń musi być widoczny tzn. mieć włączona kamerkę. Kamera powinna być skierowana na twarz ucznia.

7. Nauczyciel ocenia konkretne działania ucznia, w tym także sumienność, terminowość odsyłania zadań.

8. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, spotkania on-line,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, ZOOM
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online, zadania domowe odsyłane przez dziennik elektroniczny.

Wszystkie zadania muszą być wykonane przez ucznia samodzielnie.

9. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 48

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

1) Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna zdaniem ucznia lub jego rodziców jest zaniżona, uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

- a) O podwyższenie przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, w tym na zajęcia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie

także z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, otrzymał z nich w większości oceny przynajmniej takie, jak ocena o którą się ubiega.

- 2) Egzamin odbywa się zgodnie z następującymi ustaleniami:
 - a) egzamin przeprowadza się na pisemny uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od podania proponowanej rocznej oceny;
 - b) termin egzaminu ustala nauczyciel w porozumieniu z rodzicami nie później niż na 3 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - c) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z zastrzeżeniem plastyki, muzyki, techniki wychowania fizycznego, informatyki. Z przedmiotów tych egzamin ma formę ćwiczeń i zadań praktycznych;
 - d) egzamin przeprowadza: nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, w egzaminie może uczestniczyć wychowawca;
 - e) pytania i zadania przygotowane przez nauczyciela uczącego muszą być zgodne z programem nauczania i wymaganiami na poszczególne stopnie, o które ubiega się uczeń;
 - f) z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera: termin egzaminu, zadania i pytania, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
 - g) nauczyciel może podwyższyć ocenę, jeśli uczeń w wyniku egzaminu spełnił wymagania na ocenę, o którą się ubiegał lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela, jeśli w wyniku egzaminu uznał, że uczeń nie spełnia wymagań na ocenę wyższą;
 - h) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia;
 - i) ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
- 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w pkt 2) odbywa się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

§ 49

1. Wychowawca klasy ustnie informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania według skali i kryteriów, o których mowa w §60 ust. 1 – 4.
 - 2) Celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;

- b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
 - c) uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
- 3) Wychowawca klasy może dla uczniów swojej klasy założyć zeszyt wychowawczy – do korespondencji. W zeszycie zapisywane będą wszystkie aktywności i uwagi negatywne, a także ważne informacje i komunikaty.
 - 4) Wpisów do zeszytu ma prawo dokonać wychowawca oraz każdy z nauczycieli.
 - 5) W zachowaniu uwzględnia się kryteria określone w § 60 ust.1 pkt 2.
 - 6) Ocenianie zachowania dokonywane jest według skali punktowej określonej w § 60 ust.1 pkt. 11.
 - a) 301 i więcej pkt wzorowe
 - b) 211 – 300 pkt bardzo dobre
 - c) 131 – 210 pkt dobre
 - d) 81 – 130 pkt poprawne
 - e) 11 – 80 pkt nieodpowiednie
 - f) 10 pkt i mniej naganne
 - 7) Wychowawca wystawia ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli, pracowników szkoły w oparciu o ustalone kryteria.
 - 8) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 9) Jeśli uczeń zachowuje się niewłaściwie, otrzymuje odpowiedni wpis do zeszytu wychowawczego.
 - a) Otrzymanie pięciu negatywnych wpisów skutkuje rozmową z pedagogiem szkolnym i wychowawcą.
 - b) Po otrzymaniu kolejnych pięciu negatywnych uwag odbywa się rozmowa w obecności rodziców, pedagoga i wychowawcy.
 - c) W przypadku kolejnych pięciu wpisów następuje rozmowa w obecności dyrektora i rodziców oraz ustaleniem kary określonej w statucie w § 74 ust. 2
 - 10) Niewłaściwe zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także uczniów skutkuje: wpisem do zeszytu wychowawczego, wezwaniem rodziców, karami określonymi w statucie w § 74 ust. 2. W przypadku agresji słownej, fizycznej, naruszenia godności osobistej nauczyciela, lub dopuszczenia się przez ucznia czynu zabronionego (np. kradzież, niszczenie mienia, wyłudzenie, pobicie itp.) zostanie powiadomiona policja.

§ 50

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Kryteria oceniania zachowania klas I – VIII umieszczone są na szkolnej tablicy informacyjnej.
 - 1) Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeżeli ocena, jego zdaniem lub zdaniem rodziców jest zaniżona lub wystawiona niezgodnie z procedurą.
 - 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) W przypadku rozpatrzenia prośby dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców (bez prawa głosu).
 - 4) O wyniku przesądza zwykła większość głosów (50% + 1). W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 6) Wychowawca klasy przedstawia komisji uzasadnienie oceny zachowania, jaką otrzymał uczeń w odniesieniu do regulaminu oceny zachowania.
 - 7) Po rozpoznaniu odwołania komisja może: podwyższyć ocenę z zachowania lub utrzymać ocenę z zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.
 - 8) Uczeń, rodzice zostają powiadomieni o decyzji komisji przez dyrektora szkoły.
 - 9) Ocena z zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Ilość ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest uzależniona od ilości godzin wynikających z przydziału zajęć zgodnych z ramowym planem nauczania w szkołach.
 - 1) Osiągnięcia i postępy ucznia są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych wg skali określonej w §58 ust. 1-2. W klasach I – III w dzienniku na stronach: „osiągnięcia edukacyjne”, a z języka angielskiego i zajęć komputerowych, edukacji informatycznej na dodatkowych kartach. Każda ocena otrzymana wpisywana do dziennika jest jawna. Uczeń informowany jest na bieżąco o

uzyskiwanej ocenie. Wszystkie oceny z zajęć edukacyjnych są wpisywane na bieżąco do tabeli w zeszytcie ucznia, potwierdzone podpisem nauczyciela oraz rodzica.

- 2) Rodzice otrzymują pisemne zestawienie ocen na zebraniach wywiadowczych.
 - 3) Proponowane oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice otrzymują zgodnie z zasadami określonymi w WO §56 ust. 5 pkt 1,2,3 - wpisywane są do zeszytu przedmiotowego. Zapoznanie się z oceną potwierdzają podpisem.
 - 4) Rodzice, którzy chcą uzyskać dodatkowe informacje o postępach swojego dziecka, mają możliwość indywidualnych rozmów z wychowawcą.
 - 5) Oceny za prace pisemne są jawne i podane do 7 dni od daty pracy pisemnej (sprawdzianu, wypracowania).
 - 6) Dokumentowanie aktywności ucznia na zajęciach odbywa się zgodnie z ustaleniem danego nauczyciela. Są zgodne ze skalą określoną w §58 ust. 1 i 2.
 - 7) Praca pisemna z materiału zawartego w dziale czy bloku tematycznym musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel odnotowuje zapowiedziany sprawdzian w dzienniku lekcyjnym.
 - 8) Uczeń ma prawo poprawić bieżącą ocenę na określonych warunkach:
 - a) uczeń ma jedną możliwość poprawienia bieżącej oceny ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie dłuższym jednak niż 1 tydzień od daty wystawienia);
 - b) poprawa tej oceny ustalana jest w dowolnej formie uzgodnionej z nauczycielem. Nauczyciel przygotowuje zestaw pytań zgodnych z wymaganiami na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
 - c) poprawioną ocenę wpisuje się obok w tej samej kratce. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel nie bierze pod uwagę oceny poprawianej;
 - d) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić prawa do poprawy uzyskanej oceny (np. uniki, wagarowanie, lekceważenie przedmiotu itp.).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie ma formę ustną.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i sprawdziany są przechowywane do końca danego roku szkolnego. Prace te są udostępniane rodzicom do wglądu po ich poprawieniu. Wracają do nauczyciela potwierdzone podpisem rodziców. W przypadku dwukrotnego braku zwrotu oddania nauczycielowi pracy pisemnej, sprawdzianu, kartkówki nauczyciel może postanowić nie wydawać pisemnej pracy do wglądu rodzicowi w domu. Na ustną prośbę ucznia lub jego rodziców są udostępniane do wglądu w razie późniejszej konieczności.

§ 52

1. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 47 ust. 1-2 do indywidualnych potrzeb uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dla uczniów, którzy:
 - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz opracowanego IPET-u;
 - 2) posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) posiadają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia, dyskalkulia itp.) lub na podstawie innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 4) nie posiadają opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, ale objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole po rozpoznaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, społecznych i innych możliwości psychofizycznych;
 - 5) posiadają opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel dostosowuje te wymagania na podstawie opinii lekarza, w której wskazane są konkretne ćwiczenia, których uczeń może wykonywać przez wskazany w tej opinii czas.

§ 53

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 54

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 - 1) Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii lekarza.

2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 55

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. Zwolnienie odbywa się na podstawie wniosku złożonego do dyrektora przez rodziców/ opiekunów prawnych.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia według skali określonej w § 58 ust. 2.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. (Odbywa się to w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi zgodnie z harmonogramem podanym przez MEN.)
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 58 ust. 5 i 6.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 58 ust. 2 i §60 ust. 1 pkt 11.
5. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych

i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpisanie do tabeli ocen w zeszytach z danego przedmiotu:

1) W przypadku oceny wyższej od oceny negatywnej - na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2) O przewidywanej ocenie negatywnej nauczyciel informuje pisemnie ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3) Na 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje (pisemnie ucznia i jego rodziców) o przewidywanej ocenie z zachowania. Informację wpisuje się do zeszytu do korespondencji (lub listownie, pisemnie powiadamia się rodziców.)

§ 57

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy na podstawie ilości zdobytych punktów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 58 ust. 2

1) W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych w ocenianiu bieżącym i śródrocznym do skali określonej w § 58 ust. 2 stosuje się znaki + (plus), - (minus) , = , np. -3 , +4 itp.

a) znak „+” oznacza, że umiejętności ucznia wykraczają ponad wymagania oceny, której znak towarzyszy, ale nie spełnia warunków oceny wyższej;

b) znak „-” oznacza, że umiejętności ucznia nie spełniają warunków oceny, której znak towarzyszy , ale są wyższe od oceny niższej;

2. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych stosuje się według następującej skali:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |

- 4) stopień dostateczny 3
- 5) stopień dopuszczający 2
- 6) stopień niedostateczny 1

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.2. pkt 1-5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu, o którym mowa w ust.2 pkt 6.

5. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem ust. 4. Ocenie podlegają następujące edukacje: polonistyczna, matematyczna, społeczna, przyrodnicza, muzyczna, plastyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna, język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne z edukacją zdrowotną, etyka.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 5. 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.

1) Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania sporządzana jest komputerowo w dzienniku elektronicznym. Ocena śródroczna drukowana w formie papierowej w celu zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacji.

2) W ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się skalę cyfrową:

a) stopień celujący – 6 – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych w realizowanym programie, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;

b) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania;

c) stopień dobry – 4 – opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w przyszłości;

d) stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w programie, co może oznaczać trudności w poznawaniu kolejnych treści;

e) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie jest niewielkie i utrudnia kształcenie w innych dziedzinach;

f) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w programie nauczania, co uniemożliwi mu kontynuację opanowania kolejnych treści.

7. W klasach I – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z religii stosuje się według skali określonej w ust. 2

8. W rocznej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia wyniki ucznia w ciągu całego roku.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59

1. Szczegółowe zasady oceniania.

- 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
- 2) Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - a) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - b) klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny), uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - c) klasyfikacyjne końcowe.
- 3) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I – III są ocenami opisowymi.
- 4) Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne w klasach IV – VIII są ocenami wyrażonymi w stopniach zgodnie z § 58 ust. 2.
- 5) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
- 6) Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen.
- 7) Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie i wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

- 1) Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:
 - a) w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian,
 - b) w ciągu tygodnia może odbyć się jedna praca klasowa dwugodzinna i trzy sprawdziany lub maksymalnie cztery sprawdziany jednogodzinne,
 - c) o terminie pracy klasowej i sprawdzianu obejmującego wiadomości z czterech lub więcej ostatnich lekcji uczeń winien być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej,
 - d) kartkówki mogą odbyć się bez zapowiedzi, ale nie więcej niż 3 w ciągu dnia, termin pracy klasowej i sprawdzianu winien być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym,

- e) jeżeli praca klasowa i sprawdzian obejmuje większą partię materiału, musi być poprzedzony co najmniej jednogodzinnym powtórzeniem materiału.
- f) ocena z pracy pisemnej powinna być opatrzona przez nauczyciela komentarzem słownym,
- g) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną w ciągu 2 tygodni od poinformowania,
- h) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- i) uczeń nieobecny na pracy klasowej i sprawdzianie z powodu dłuższej nieobecności usprawiedliwionej, ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
- j) nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych przez cały rok,
- k) o częstotliwości oceniania decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania.

2) W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne rozbieżności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb i możliwości danego zespołu klasowego. Dotyczy to następujących przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Ocenie podlega także przygotowanie do zajęć (posiadanie przyborów plastycznych, instrumentu muzycznego, stroju gimnastycznego).

3) Wszystkie sprawdziany, kartkówki oceniane są według następującej skali procentowej:

Standardowy poziom wymagań:

- a) **0-30%** – niedostateczny
- b) **31-49%** – dopuszczający
- c) **50-73%** – dostateczny
- d) **74-92%** – dobry
- e) **93-100%** – bardzo dobry
- f) **pow. 100%** - celujący.

4) Oceny określone w ust. 2 pkt 3) lit b - f są ocenami pozytywnymi.

5) Ocena o której mowa w ust. 2 pkt 3) lit a jest oceną negatywną.

6) Dla uczniów klas czwartych przewiduje się miesięczny okres adaptacyjny związany ze zmianą systemu oceniania.

7) PO każdego nauczyciela powinien być zgodny z WO.

8) Co najmniej 50% ocen powinny stanowić oceny z testów, sprawdzianów, kartkówek i innych prac pisemnych uczniów.

9) W przypadku przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, informatyka) co najmniej 50% powinny stanowić oceny za opanowane umiejętności wynikające ze specyfiki przedmiotu.

3. Ocenianie bieżące i poprawianie ocen bieżących.

1) Ocenianiu podlegają wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności stosowane

w ramach danego przedmiotu.

- 2) Udział w sprawdzianach jest obowiązkowy.
- 3) Uczeń, który opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, ma obowiązek zaliczyć go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie dłuższym niż 2 tygodnie po powrocie do szkoły (w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu).
- 4) Prace pisemne uczniów sprawdzane i oceniane są przez nauczycieli w terminie nie dłuższym niż 1 tydzień.
- 5) Nie ocenia się wiedzy i umiejętności uczniów do trzech dni po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
- 6) Uczeń ma prawo zgłosić przed zajęciami nieprzygotowanie do lekcji:
 - a) 1 raz w semestrze, gdy zajęcia odbywają się w cyklu jedno lub dwugodzinnym tygodniowo;
 - b) 2 razy w semestrze, gdy zajęcia odbywają się w cyklu trzygodzinnym tygodniowo;
 - c) 3 razy w semestrze, gdy zajęcia odbywają się w cyklu czterech lub więcej godzin tygodniowo.

Zwalnia to z niezapowiedzianej kartkówki i odpowiedzi ustnej (nie zwalnia z zapowiedzianego sprawdzianu i kartkówki) i nie ma wpływu na ocenę śródroczną (roczną). Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji, przed ogłoszeniem kartkówki lub zaproszeniem ucznia do odpowiedzi ustnej. Fakt zgłaszania nieprzygotowania do lekcji dotyczy każdego semestru odrębnie. Po przekroczeniu limitu zgłoszonych nieprzygotowań, każde następne nieprzygotowanie ucznia jest równoznaczne z oceną niedostateczną.

7) Pod określeniem nieprzygotowania do zajęć należy rozumieć także brak zeszytu/ćwiczeń, zadania domowego/przyborów na lekcję/ stroju gimnastycznego.

8) Nauczyciele nie zadają zadań domowych na okres ferii i dni wolnych od zajęć (tzw. długich weekendów).

9) Konsekwencje braku zadania domowego określa każdy zespół przedmiotowy w swoim PO.

10) Każdy uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, dopuszczającą i dostateczną ze sprawdzianu tylko jeden raz (chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na kolejne poprawy). Nie przewiduje się poprawy ocen z bieżących kartkówek.

11) Poprawa sprawdzianu musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzianu (chyba, że nauczyciel wyrazi zgodę na wydłużenie terminu)

12) Ewentualne możliwości poprawy innej formy sprawdzania wiadomości niż sprawdzian określa nauczyciel danego przedmiotu w PO.

13) Każdy uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy plastycznej lub technicznej w terminie 2 tygodni od podania wyniku (za wyjątkiem usprawiedliwionej choroby ucznia trwającej dłużej niż 2 tygodnie). Nie przewiduje się poprawy ocen z prac przed zakończeniem roku szkolnego np. po miesiącu lub dwóch od terminu jej oddania.

- 14) W ramach ocen bieżących przyjęte są następujące oznaczenia:
- a) za aktywność: + ; -;
 - b) za nieprzygotowanie: np.
 - c) za pracę niesamodzielną: 1!
 - d) minus (-) i plus (+); zamiana znaków minus i plus na ocenę ustalana jest przez nauczyciela i uzależniona jest od częstotliwości przedmiotu
 - e) jeśli uczeń nie uzyska określonej w PO wymaganej ilości plusów do oceny bardzo dobrej nauczyciel może, po uzgodnieniu uczniem, wystawić ocenę niższą.
- 15) W przypadku nieusprawiedliwionej jednodniowej lub jednogodzinnej nieobecności ucznia, na zapowiedzianym sprawdzianie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić go na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
- 16) Jednodniowa nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z uzupełnienia lekcji w zeszycie.”

§ 60.

1. Szczegółowe zasady oceniania zachowania:
- 1) Ocena zachowania następuje w oparciu o:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) ocenę koleżeńską,
 - c) ocenę nauczycielską,
 - d) ocenę wychowawcy, do którego należy ostateczne ustalenie oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
 - 2) Ocena z zachowania ucznia uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 3) Każdy uczeń na początku I i II semestru otrzymuje 150 pkt, które są równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza można tę ilość powiększyć lub zmniejszyć, co jest równoznaczne z ustaleniem oceny zgodnie ze skalą w §60 pkt 11. Punkty uzyskane w pierwszym semestrze doliczane są do punktów z II semestru. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną uzyskanych w obu semestrach liczby punktów”
 - 4) Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu /negatywnemu przydzielona jest odpowiednia ilość punktów. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę każdorazowo potwierdza się wpisem do

dziennika elektronicznego. W razie potrzeby do zeszytu wychowawczego, jeśli wychowawca taki założył.

- 5) Prawo do dokonania wpisu dodatniego lub ujemnego ma każdy nauczyciel i pracownik szkoły. Każdy uczeń ma prawo na zakończenie danego półrocza otrzymać bonus punktowy od 0-30 pkt., który przydziela wychowawca klasy uwzględniając całokształt uczniowskiej postawy społecznej.
- 6) Uczeń ma prawo do zapoznania się z aktualną liczbą zgromadzonych punktów na lekcjach wychowawczych.
- 7) Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną z zachowania wychowawca informuje rodziców na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP w celu ustalenia sposobu jej poprawienia.
- 8) Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich.
- 9) Uczeń nie może uzyskać danej oceny z zachowania w przypadku wykorzystania limitu punktów ujemnych.
- 10) Uczniowie danej klasy mogą przyznać maksymalnie 6 dodatkowych punktów dodatnich lub ujemnych za zachowanie w ciągu całego półrocza.
- 11) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali:

Ocena zachowania	Odpowiednia liczba punktów	Limit punktów ujemnych
wzorowe	301 i więcej punktów	- 10 pkt
bardzo dobre	211-300 punktów	- 20 pkt
dobre	131-210 punktów	- 30 pkt
poprawne	81 - 130 punktów	- 40 pkt
nieodpowiednie	11 -80 punktów	
naganne	10 i mniej punktów	

12) Kryteria oceny z zachowania odnoszą się do zachowania ucznia w szkole, poza nią, na wycieczkach, rajdach, wyjazdach do kina, teatru, pobytu w innych miejscach publicznych.

13) Uczeń zdobywa **dodatnie punkty** podejmując następujące działania:

l.p	KRYTERIA UWAG POZYTYWNYCH	ILISĆ PUNKTÓW, CZĘSTOTLIWOŚĆ PRZYDZIELANIA
1.	Aktywne uczestnictwo w uroczystościach i imprezach szkolnych	(0 do 4) <i>Każdorazowo przyznaje nauczyciel</i>
2.	Aktywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym	(0 do 10)
3.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	(0 do 5) jeden raz na semestr
4.	Wzorowe czytelnictwo	(1 do 5) jeden raz na semestr, bibliotekarz.

5.	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym na etapie szkolnym .	(1 do 5) <i>každorazowo przyznaje nauczyciel</i>
6.	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym na etapie gminnym.	(4 do 7) <i>každorazowo przyznaje nauczyciel</i>
7.	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym na etapie powiatowym.	(6 do 9) <i>každorazowo przyznaje nauczyciel</i>
8.	Udział w konkursie przedmiotowym, artystycznym na etapie wojewódzkim.	(8 do 15) <i>každorazowo przyznaje nauczyciel</i>
9.	Pomoc koleżeńska w nauce np. pomoc na świetlicy	(0 do 5) <i>každorazowo nauczyciel, nauczyciel świetlicy</i>
10.	Frekwencja 100%	{1p/mies} (0 do 5) <i>miesięcznie przyznaje wychowawca</i>
11.	Brak godzin nieusprawiedliwionych w terminie	{1p/mies} (0 do 5) <i>przyznaje wychowawca semestralnie/miesięcznie</i>
12.	Brak spóźnień, punktualność.	{1p/mies} (0 do5) <i>przyznaje wychowawca semestralnie</i>
13.	Kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku nauczycielom i pracownikom.	(0 do 15) <i>jeden raz na semestr, wpisuje wychowawca.</i>
14.	Sumienne pełnienie dyżuru klasowego, szkolnego PCK	{1p./dzień} (0 do 5) <i>przyznaje wychowawca, opiekun PCK tygodniowo</i>
15.	Praca na rzecz klasy	(0 do 5) <i>každorazowo</i>
16.	Praca na rzecz szkoły	(0 do 5) <i>každorazowo</i>
17.	Udział w akcjach charytatywnych: zbiórka zakrętek, organizacja na terenie szkoły innych zbiórek, udział w akcjach o szerszym zasięgu.	(0 do 10) <i>každorazowo</i>
18.	Inna pozytywna aktywność nie uwzględniona w kryteriach. (należy wpisać komentarz)	(0-21) <i>každorazowo wpisuje nauczyciel</i>
19.	Praca w sklepiku szkolnym	{8p./tydzień} (0 do 32) <i>tygodniowo - opiekun sklepiku</i>
20.	Ocena koleżeńska (jako średnia arytmetyczna uzyskanych punktów)	(0 do 6) <i>jeden raz na semestr</i>
21.	Samoocena ucznia.	(0 do 6) <i>jeden raz na semestr</i>
22.	Ocena od nauczycieli klas IV - VIII	(-15 do 15) <i>jeden raz na semestr</i>
23.	Pochwała dyrektora na forum szkoły.	20 pkt <i>každorazowo</i>
24.	Pochwała wychowawcy na forum klasy.	10 pkt <i>každorazowo</i>
25.	Reprezentacja w Poczcie Sztandarowym .	5 pkt <i>každorazowo</i>
26.	Bonus od wychowawcy	(0 do 30) <i>jeden raz na semestr</i>

14) Uczeń może stracić punkty za otrzymanie uwagi negatywnej z powodu nieprzestrzegania norm społecznych, kultury osobistej, nie przestrzegania regulaminów, zasad bezpieczeństwa, stosowania agresji słownej i fizycznej według następujących kryteriów. Uczeń otrzymuje **punkty ujemne** za następujące zachowania:

	KRYTERIA UWAG NEGATYWNYCH	IŁOŚĆ PUNKTÓW
1.	Lekceważący stosunek do zadań domowych.	(-2 pkt.) <i>každorazowo nauczyciel danego przedmiotu</i>
2.	Niewykonanie przyjętych zobowiązań.	(-2 pkt.) <i>každorazowo</i>
3.	Niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji	(-3 do 0) <i>každorazowo</i>

4.	Niewłaściwe zachowanie na przerwie, brak odpowiedniej reakcji na upomnienie nauczyciela podczas przerwy	(-5 do 0) każdorazowo
5.	niewłaściwe zachowanie na wycieczkach, imprezach szkolnych,	(-10 do 0) każdorazowo
6.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły	(-5 do 0) każdorazowo
7.	Zaśmiecanie otoczenia	(-2 pkt.) każdorazowo
8.	Niszczzenie mienia szkolnego lub prywatnego	(-10 do 0) każdorazowo
9.	Brak obuwia zmiennego, stroju na w-f, stroju galowego w wyznaczone uroczystości.	(-2 pkt) każdorazowo
10.	Nieusprawiedliwiona nieobecność	{-1p/ godz.} (-7 do 0)
11.	Spóźnienia	{-1p. każdorazowo za godzinę} (-5 do 0)
12.	Ucieczka z lekcji	(-1 pkt każdorazowo z każdą godzinę)
13.	Opuszczenie terenu szkoły bez zezwolenia.	(-5 pkt) każdorazowo
14.	Niestosowny, niezgodny, ze statutem strój – farbowanie włosów, malowane paznokcie,	(-2 pkt) każdorazowo nauczyciel
15.	Falszowanie podpisu, dokumentów, oszustwo.	(-5 pkt) każdorazowo
16.	Posiadanie i palenie papierosów, e-papierosów oraz innych używek na terenie szkoły lub w jej pobliżu.	(-20 pkt.) każdorazowo
17.	Stosowanie cyberprzemocy	(-20 do 0) każdorazowo
18.	Używanie telefonu lub innych urządzeń na terenie szkoły, bez zgody nauczyciela .	(-5 pkt) każdorazowo
19.	Ublżanie, używanie wulgaryzmów.	(-5 pkt) każdorazowo
20.	Bójka, prześladowanie, znęcanie, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy.	(-20 do 0) każdorazowo
21.	Inicjowanie konfliktu, zaczepki słowne, fizyczne.	(-5 do 0) każdorazowo
22.	Nagana od wychowawcy lub innego nauczyciela	(-10 do 0) każdorazowo
23.	Nagana od dyrektora szkoły	(-20 do 0) każdorazowo
24.	Inna nie ujęta w kryteriach uwaga negatywna .	(-10 do 0) każdorazowo
25.	Zachowanie niebezpieczne w tym takie, które wymagają interwencji służb.	(-50 do 0) każdorazowo

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali uwzględniającej odpowiednią ilość punktów zgodnie z § 60 ust. 1 pkt 11.

1) Ocenę wzorową otrzymują uczeń, który:

- a) przykładowo spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia, może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie;
- c) jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce;
- d) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach;
- e) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce;

- f) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli), organizacje uczniowskie, wysuwa własne propozycje, bywa inicjatorem różnych przedsięwzięć;
- g) aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
- h) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką;
- i) troszczy się o mienie szkoły i własne;
- j) umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych;
- k) dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia.

2) Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;
- b) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy;
- c) godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły oraz państwa;
- d) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej;
- e) pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny;
- f) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu szkoły godnie nosi imię jego ucznia;
- g) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji wobec kolegów, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione,
- b) przestrzega zasad bhp;
- c) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły;
- d) stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań;
- e) odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zleczone przez nauczycieli prace społeczne;

- f) włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły;
- g) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny;
- h) nie uczestniczy w konfliktach, bójkach, zaczepkach w stosunku do innych;
- i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

4) Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

- a) osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości;
- b) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji;
- c) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak sporadycznie nieuzasadnione nieobecności,
- d) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów;
- e) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- f) unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami;
- g) szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

- a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów;
- b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne;
- d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa;
- e) nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych;
- f) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych;
- g) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym;
- h) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia;
- i) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym;
- j) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje;
- k) swoje postępowanie czasem stara się naprawić..

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku;

- a) stale nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się na lekcje,

- c) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - d) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie;
 - e) pali papierosy, pije alkohol; stosuje inne niedozwolone używki;
 - f) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym;
 - g) w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki;
 - h) niechętnie podejmuje prace społeczne;
 - i) uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach, zastrasza innych, stosuje wymuszenia, wyłudzenia np. pieniędzy);
 - j) nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia;
 - k) celowo łamie zasady bhp .”
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) pomoc koleżeńską;
 - 3) zajęcia na świetlicy.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który :
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązki szkolny lub nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust 4 pkt. 2, nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin dla ucznia o którym mowa w ust. 2,3, i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin dla ucznia, o którym mowa w ust 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W egzaminie mogą uczestniczyć rodzice w charakterze obserwatorów.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania i pytania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym dyrektor ustala nowy termin egzaminu.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana.”

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §64.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach określonych w § 66 z zastrzeżeniem §64.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §64.

§64

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa i dotyczącymi ustalenia tej oceny (np. niedotrzymanie terminu powiadomienia, ocenianie niezgodne z WO). Zastrzeżenie zgłasza się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

3. Sprawdzian wiadomości ucznia przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 2) Nauczyciel o którym mowa w pkt 1) litera b) może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców (bez prawa głosu).
 - 4) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna. Wyjątkiem jest roczna ocena negatywna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których prowadzony był sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
- Protokoły o których mowa w pkt 1) i 2) stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu o którym mowa w ust. 6. pkt 1 dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, związłą informację o odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonanych zadaniach praktycznych.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie klasyfikacyjnym dyrektor ustala nowy termin egzaminu.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (niezachowanie terminów powiadomienia, niezgodnie z zasadami WO)
- 1) zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do dyrektora w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 2) zastrzeżenia wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość- za pomocą e-maila.
10. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
11. Nauczyciel przygotowuje zadania do sprawdzianu wskazanego w ust. 10 zgodnie z wymaganiami.
12. Czas trwania sprawdzianu o którym mowa w ust. 11 nie może przekroczyć 60 minut.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
14. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Komisja o której mowa w ust. 14 pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
16. Z prac komisji sporządza się protokół o którym mowa w §65 ust. 6 pkt 1) i 2).

§65

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (lub kończy szkołę) z wyróżnieniem. Ocena z religii i/lub etyki jest wliczana do średniej ocen z zajęć edukacyjnych.
 - 1) W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki na świadectwo wpisuje się obie oceny i obie oceny wlicza się do średniej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
7. W wyjątkowych przypadkach tj. ze względu na poziom rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub ze względu na stan zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej za wyjątkiem przedmiotów – plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, z techniki, informatyki. Z przedmiotów tych przeprowadza się egzamin, który ma formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel opracowuje zestaw pytań zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. W skład komisji egzaminu poprawkowego powołanej przez dyrektora szkoły wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, dyrektor wyznacza nowy termin nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu, nie później niż do końca marca.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego zgodnie z § 66 ust. 1.
 12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
 13. Dyrektor wyznacza termin w ostatnim tygodniu ferii letnich.

14. Uczeń przesyła zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która decyduje o wyniku. Egzamin ten może być przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi e-learningu.

§67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli :

1) w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem finalistów i laureatów olimpiady przedmiotowej z wykazu MEN lub tytuł laureata wojewódzkiego konkursu przedmiotowego z przedmiotu obejmującego egzamin ósmoklasisty. Zwolnienie z egzaminu odbywa się na podstawie zaświadczenia. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata jest zwolniony z egzaminu z przedmiotu. Otrzymuje on z egzaminu z tego przedmiotu najwyższy wynik.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§68

1. W szkole istnieje obowiązek przestrzegania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

1) Uczniowie mają prawo do:

- a) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- b) rozwijania zainteresowań, zdolności i reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach.
- c) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- d) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności: oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
- e) zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- f) zwrotu pisemnych prac (klasówek, sprawdzianów) w terminie tygodniowym;
- g) korzystania z pomocy w nauce w razie długotrwałej choroby, korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- h) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- i) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- j) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- k) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych;
- l) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- ł) odwołania się od postanowionej lub wymierzonej kary z zachowania;
- m) za przestrzeganie praw ucznia w szkole odpowiedzialni są: pedagog szkolny i nauczyciele.
- m) nadzór nad przestrzeganiem praw sprawuje dyrektor.
- o) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- p) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu szkolnego.

§69

1. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor szkoły.
2. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
3. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Pracownik szkoły.
4. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
6. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania konfliktów sporządza się notatki służbowe, które przechowywane są w dokumentacji szkoły.

§70

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych;
- 2) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 3) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie (okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego, naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody);
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny,
- 8) szanowania i troszczenia się o mienie szkoły (sprzęt szkolny w postaci ławek, krzeseł, środków dydaktycznych, sprzętu sportowego, sprzętu komputerowego itp., oraz podręczników do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które są wypożyczane ze szkolnej biblioteki) i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 9) być przygotowany do każdego zajęcia edukacyjnych (posiadać odpowiednie podręczniki, zeszyty, przybory, niezbędne pomoce o których nauczyciele informują na początku roku szkolnego);
- 10) na zajęcia plastyczne (technikę) mieć odpowiednie przybory o których nauczyciel informuje na początku roku szkolnego w PO oraz przypomina o konieczności przyniesienia ich na daną lekcję;
- 11) uczestniczyć w lekcji w sposób aktywny, uważnie słuchać poleceń nauczyciela i wykonywać je ze starannością, słuchać wypowiedzi kolegów, zachować zasady kulturalnej dyskusji;

- 12) podczas lekcji uczeń nie może chodzić po klasie bez powodu, pozwolenia. Powinien zachować postawę siedzącą, a w przypadku wyznaczenia do dłuższej odpowiedzi – stojącą.
- 13) chęć zabrania głosu sygnalizuje poprzez podniesienie ręki do góry;
- 14) Uczeń nie może opuszczać samodzielnie klasy podczas lekcji bez uzasadnionej przyczyny.
- 15) przychodzić na zajęcia punktualnie, przygotować swój warsztat pracy przed lekcją oraz zachować należyty porządek w miejscu swojej pracy.
- 16) nieobecność na lekcjach usprawiedliwić w formie pisemnej przez rodziców w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się pisemnie poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica.
- 17) nieobecność ucznia spowodowaną jego udziałem w zawodach, konkursach i wycieczkach szkolnych, oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku jako zwolnienia z zajęć,
- 18) nieusprawiedliwione w ustalonym terminie godziny obniżają ocenę z zachowania,
- 19) Po przekroczeniu liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego,
- 20) uczeń ponosi odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o estetyczny wygląd.
- 21) Codzienny ubiór szkolny ucznia to strój: czysty i uprasowany, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan, posiadający prosty fason zapewniający wygodę. Całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach. Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
- 22) Na terenie szkoły oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zabrania się: noszenia ubiorów i symboli satanistycznych i anarchistycznych oraz typowych dla innych sekt i subkultur, z wulgarnymi napisami, farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci.
- 23) Na zajęcia ruchowe każdy uczeń powinien posiadać odpowiedni strój w zależności od pory roku - krótkie granatowe/czarne spodenki/getry lub spodnie dresowe, biała koszulka, tenisówki lub adidas.
- 24) Na uroczystości szkolne, świąt państwowych wszyscy uczniowie muszą mieć strój odświętny – biała bluzka, granatowe/czarne spodnie czy spódnica.
- 25) Wszystkich uczniów obowiązują w szkole zamienne buty na białych lub jasnych, gumowych podszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane,

§71

1. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem sytuacji, w której wychowawcy i dyrektor szkoły udzielili zezwolenia (imprezy szkolne, uroczystości).
2. W przypadku niezastosowania się do tego wymogu określonego w ust. 1, za zniszczone lub zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
3. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§72

1. Każdy uczeń w zależności od postępów w nauce, sporcie i aktywności społecznej, wyróżniającą się postawę, może otrzymać nagrodę. Uczeń ma prawo do otrzymania nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę, pracę i uzyskanie wysokich wyników w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 4) przeglądach artystycznych,
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły,
2. Nagrody dla uczniów przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) list gratulacyjny,
 - 6) wpis do „Kroniki Szkolnej”,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) umieszczenie informacji w gazetce szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

5. O przyznaniu uczniowi nagrody informowani są jego rodzice.
6. Rodzice uczniów, którzy uzyskali promocję z wyróżnieniem lub wykazali się innymi, wybitnymi osiągnięciami mogą otrzymać list gratulacyjny od Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§73

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
5. W okresie czasowego ograniczania funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zastrzeżenia o których mowa w ust. 1, rozstrzygnięcie o którym mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłaszane są z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość za pomocą adresu e-mail.

§74

1. Wobec ucznia mogą być stosowane kary nienaruszające nietykalności i godności ucznia. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) notoryczne zaniechanie obowiązków szkolnych,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad i norm życia społecznego, demoralizację, czyny nieobyczajne,
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie używek niedozwolonych,
 - 4) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych przez nauczyciela,
 - 5) arogancję i wulgarne zachowanie wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły na terenie szkoły lub poza szkołą,
 - 6) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego,
 - 7) kradzieże: mienia szkolnego lub własności innych, wyłudzenie (np. pieniędzy),
 - 8) zniesławienie szkoły, obrażanie nauczycieli, innych pracowników, uczniów za pośrednictwem Internetu (portali społecznościowych, forach i innych).
2. W szkole stosowane są następujące rodzaje kar wobec uczniów:
 - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 2) wpis do zeszytu uwag,
 - 3) upomnienie ucznia w obecności rodziców,
 - 4) upomnienie ustne przez Dyrektora Szkoły,

- 5) zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w zawodach szkolnych,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole,
 - 8) wykonanie czynności porządkowych np. w szatni, w stołówce, dodatkowe porządkowanie klasy, czy na holu szkolnym. Po powiadomieniu rodziców, opiekunów.
3. O zastosowaniu wymienionych kar wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
4. Kary określone w ust. 2. pkt 1), 2), 3), 5) nakładane są przez wychowawcę.
5. O karach opisanych pkt. 4), 6) , 8) decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
6. Zastosowanie kary określonej w pkt. 7) następuje za zgodą Kuratora Oświaty .
7. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach za zgodą Kuratora Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły. Przypadki te to w szczególności kiedy:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów (używa wulgaryzmów bezpośrednio w kierunku nauczycieli, pracowników, uczniów, dopuszcza się kradzieży, niszczenia mienia, używa przemocy fizycznej bezpośrednio względem nauczyciela, pracowników, uczniów, używa używek w postaci papierosów, alkoholu, środków niedozwolonych),
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie tego ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) inne zachowania powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 - 6) nagminne stosowanie przemocy psychicznej lub słownej w stosunku do innych uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 7) zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec nauczyciela;
8. Przeniesienie odbywa się na wniosek dyrektora do Kuratora Oświaty po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, poradnie współpracujące ze szkołą, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
9. W celu wyeliminowania zachowań określonych w punkcie 1)-5) dyrektor, nauczyciele, pedagog szkolny podejmują następujące działania :
- a) rozmowy wychowawcy indywidualne oraz w obecności rodziców;
 - b) rozmowy dyrektora z rodzicami;
 - c) organizacja wsparcia z zewnątrz: nawiązanie współpracy z odpowiednimi instytucjami: poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ośrodkami doskonalenia nauczycieli w celu

wsparcia działań szkoły, policją, sądem rodzinnym, w razie potrzeby inne instytucje lub specjaliści.

10. Wszystkie działania są dokumentowane, sporządza się notatki służbowe, które zawierają ustalone kierunki działania ich termin realizacji oraz termin podsumowania wdrażanych działań. Każda notatka winna być podpisana przez wszystkich uczestniczących w danych działaniach.
11. Cała dokumentacja przechowywana jest w dokumentacji pedagoga szkolnego.
12. Jeżeli wyczerpią się wszystkie możliwości i cel pomocy nie zostanie osiągnięty dyrektor zwraca się z wnioskiem o przeniesienie do Śląskiego Kuratora Oświaty.
13. Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.

§ 75

1. Od każdej z wymierzonych przez wychowawcę kar uczeń ma prawo odwołać się. Odwołanie wnosi się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od nałożenia kary.
2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu
3. Od nałożonych przez dyrektora kar przysługuje uczniowi prawo uzasadnionego pisemnego odwołania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i pisemnie informuje o rozstrzygnięciu. Dyrektor może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
5. Wymierzona kara lub jej część może być zawieszona na okres próby, nie dłużej niż na 2 miesiące. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje osoba, która ją wymierzyła. Wymierzający karę może podjąć decyzję w tej sprawie z własnej inicjatywy.
6. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.
7. W okresie czasowego ograniczania funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 odwołanie o których mowa w ust. 1, rozstrzygnięcie o którym mowa w ust. 4 zgłaszane są z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość za pomocą adresu e-mail.

ROZDZIAŁ 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§76

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) Sztandar szkoły:

- 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
- 3) Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z trzyosobowego składu;
- 4) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 5) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice
- 6) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 7) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 8) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
- 9) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 10) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 11) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 12) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem).
- 13) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 14) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 15) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 16) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, tęczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

§77

1. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ja, najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bystrej ślubuję:

wypełniać sumiennie obowiązki ucznia,

dbać o dobre imię klasy i szkoły,

służyć pomocą słabszym,

okazywać szacunek dorosłym,

swoim zachowaniem sprawiać radość rodzicom i wychowawcom,

wyrosnąć na dobrego Polaka.

Ślubujemy!”

2) Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

3) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bystrej”.

4) Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§78

1. Pożegnanie absolwentów.

1) Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

2) Rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bystrej”.

Tobie, Szkoło ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play”-

zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

ŚLUBUJEMY”

§79

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) święta państwowe,
- 2) Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja),
- 3) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- 4) Święto Niepodległości (11 listopada);

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§80

1. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno -Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bystrej”. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”;

- e) chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:

„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bystrej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”;

- f) chorążowie przekazują sobie sztandar.

- g) W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;

- h) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

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

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§81

1. Postanowienia końcowe.

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej i prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY
im. Jana Pawła II w Bystrej
Bystra 81, 34-382 Bystra
Tel. 33 867 55 70
NIP 553 22 16 648

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY
im. Jana Pawła II w Bystrej
SZKOŁA PODSTAWOWA
Bystra 81, 34-382 Bystra
Tel. 33 867 55 70
NIP 553 22 16 648

- 2) Zmiany do statutu wprowadza się na podstawie:

- a) Ustawy Prawo Oświatowe

- b) Zmian Ustawy o Systemie Oświaty .
 - c) Rozporządzeń MEN
- 3) Zmiany wprowadza się po opublikowaniu dokumentów w Dzienniku Ustaw.
- 4) Każdorazowe zmiany w Statucie Szkoły skutkują wprowadzeniem i opublikowaniem tekstu ujednoliconego.

Statut został uchwalony – uchwałą Rady Pedagogicznej nr_9/2020 z dnia 14.09.2020r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne.....	4
---------------------------	---

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły	4
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Dyrektor	9
Rada Pedagogiczna	12
Rada Rodziców	13
Samorząd Uczniowski	15
Zasady współpracy między organami	16

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły	18
Zadania świetlicy szkolnej.....	23
Organizacja biblioteki szkolnej.....	24
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej	28
Organizacja nauki religii, etyki, WDŻ	30
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	31
Organizacja współdziałania rodziców i nauczycieli.....	34

ROZDZIAŁ 5

Zadania nauczycieli	36
Zadania wychowawców klas	39
Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów	41
Zadania zespołów nauczycielskich	43
Zadania pedagoga szkolnego	45
Zadania logopedy	46
Zadania doradcy zawodowego	46
Zadania pracowników	47

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania.....	48
---	----

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły	76
Prawa i obowiązki	76
Nagrody i kary	80

ROZDZIAŁ 8

Ceremoniał szkolny	83
--------------------------	----

ROZDZIAŁ 9

Przepisy końcowe.....	87
-----------------------	----