

Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Gielczwi

Gielczew 142 • 23-145 Wysokie • tel.: 48 84 680 71 06

• <https://spgielczew.szkoła.pl> • e-mail: spgielczew@op.pl

NIP: 713-25-78-024 • REGON: 001158476-00012

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. STANISŁAWA MIKOŁAJCZYKA

W GIEŁCZWI

Spis treści:

Podstawa Prawna.....	4
Postanowienia ogólne.....	5
Cele i zadania Szkoły Podstawowej	5
Zarządzanie Szkołą Podstawową.....	10
Rada Pedagogiczna.....	15
Rada Rodziców.....	17
Samorząd Uczniowski	18
Organizacja Szkoły Podstawowej	19
Oddział przedszkolny	21
Biblioteka szkolna	22
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole.....	23
Szkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów	25
Kryteria oceniania zachowania.....	27
Procedury ustalania oceny zachowania uczniów.....	35
Sposoby informowania o ocenie.....	36
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania ucznia	37
Dokumentacja wychowawcy klasowego dotycząca ustalenia oceny zachowania ucznia	38
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	38
Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne	44
Promocja uczniów	47
Sposób, formy i częstotliwość przekazywania informacji o postępach, zachowaniu i rozwoju ucznia	48
Warunki i tryb uzyskiwania ocen z zajęć edukacyjnych wyższych niż przewidywane	48
Egzamin klasyfikacyjny	49
Egzamin poprawkowy	50
Ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń	51
Egzamin ósmoklasisty	51
Organizacja zajęć dydaktycznych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych	52
Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	52
Pracownicy administracji i obsługi.....	57
Obowiązki nauczycieli	58
Zadania specjalisty ds. bezpieczeństwa.....	65
Obowiązek szkolny – zasady rekrutacji	66
Prawa i obowiązki ucznia.....	66

Nagrody i kary	69
Rodzice/prawni opiekunowie	71
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.	72
Przepływ informacji	72
Rozwiązywanie konfliktów	73
Procedury dotyczące respektowania Praw Dziecka	73
Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia	74
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	75
Szkolny Wolontariat	76
Świetlica szkolna.....	76
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki w dzienniku elektronicznym.....	77
Organizacja zajęć w trakcie nauki zdalnej i zasady oceniania pracy zdalnej	78
Postanowienia końcowe	80

Podstawa Prawna

Niniejszy Statut to podstawowy dokument w oparciu, o który działa Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Giełczwi.

Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka, zwana dalej Szkołą, jest publiczną placówką oświatową .
2. Statut określa wewnętrzną organizację Szkoły oraz szczegółowe kompetencje jej organów.
3. Pełna nazwa brzmi: „ Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Giełczwi”.
4. Szkoła znajduje się we wsi Giełczew Pierwsza nr 142. Pełny adres szkoły:
Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Giełczwi, 23 – 145 Wysokie, województwo lubelskie.

§2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wysokie.
2. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.) Gminy Wysokie i rozlicza się z budżetem w dziale 801 i rozdziale 80101.
3. Organ prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§3

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła działalność dydaktyczną opiera na „ Szkolnym zestawie programów nauczania”, przyjętym, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki.
4. Szkoła zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.

§4

1. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) używa pieczęci urzędowej, okrągłej małej i dużej;
 - 2) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając programy nauczania, spełniające normy zapisane w podstawach programowych dla szkoły podstawowej oraz programy: wychowawczo-profilaktyczny, uchwalone wspólnie z rodzicami i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.) a także z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie – w szczególności:

- 1) zapewnia realizację obowiązku szkolnego;
- 2) wspiera wszechstronny rozwój intelektualny i osobowościowy uczniów, pozwalający odnaleźć im swoje miejsce we współczesnym świecie oraz umożliwić realizowanie i doskonalenie własnej osoby w wybranych dziedzinach życia;
- 3) umożliwia absolwentom uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze i zapewnia warunki do pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z potrzebami i możliwościami uczniów, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
- 5) zapewnia uczniom opiekę, bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (wycieczki, zabawy, zajęcia pozalekcyjne itp.);
- 6) w miarę możliwości zapewnia uczniom ciągłość opieki wychowawczej w klasach I-III i IV-VI i VII - VIII;
- 7) zapewnia opiekę pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2, osiągnąć są poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom pracy z nauczycielami mającymi niezbędne kompetencje zawodowe gwarantujące zarówno właściwy przekaz wiedzy, jak i kształcenie niezbędnych umiejętności oraz kształtowanie oczekiwanych postaw uzgadnianych wspólnie z rodzicami uczniów;
- 2) zapewnienie uczniom warunków uczenia się, umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak i praktyczne jej stosowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym, ujmowanych zarówno w skali lokalnej, regionalnej, jak i światowej.

4. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające uzależnieniom i patologii społecznej. Posiada program wychowawczo-profilaktyczny oraz planuje i systematycznie realizuje zadania z niego wynikające.

§6

Szkoła na życzenie rodziców uczniów organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§7

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie programów przyjętych i zapisanych w „Szkolnym zestawie programów nauczania”.

2. Szkoła realizuje zestaw programów nauczania przez co zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację dalszej nauki;

- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

3. W zakresie kształcenia umiejętności Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania i rozwijania takich kompetencji, jak:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki oraz przejmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym;
- 3) efektywne współdziałanie w zespole i praca w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie decyzji;
- 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i celowe korzystanie z informacji z różnych źródeł;
- 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. W zakresie pracy wychowawczej Szkoła, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców/prawnych opiekunów, zmierza do tego, by uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć, w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

5. W zakresie profilaktyki Szkoła promuje zasady zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia uczniów poprzez opracowanie i wdrożenie Programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele, w sprawach wychowywania oraz nauczania i kształcenia umiejętności, współdziałają ze sobą głównie w odniesieniu do zasad określonych niniejszym Statutem oraz celów i zakresu współpracy wypracowanych wspólnie przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.

§8

1. Szkoła w miarę posiadanych środków umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 2) realizowanie innowacyjnych programów nauczania;
- 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 4) organizowanie zajęć komputerowych i innych zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów.

2. Szkoła stwarza uczniom możliwość brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i artystycznych, a także zawodach sportowych.

§9

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez:

- 1) bezpośredni kontakt z wychowawcami;
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.

2. Szkoła organizuje tzw. pomoc koleżeńską.

3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na:

- 1) indywidualny program lub tok nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz odpowiedniej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i przepisach Statutu.

4. Szkoła, w razie potrzeby, zorganizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, którzy do niej uczęszczają, poprzez naukę indywidualną w domu ucznia, udział dzieci w imprezach klasowych, szkolnych itp.

§10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Szkoła zadania opiekuńcze wykonuje w szczególności przez:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa;
- 2) zapewnienie przez dyrektora Szkoły uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 3) wdrażanie i respektowanie obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) promocję zdrowego stylu życia i ochronę zdrowia.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury, na podstawie planu oraz zasad organizacyjno-porządkowych dyżurów nauczycielskich określonych przez dyrektora Szkoły;
- 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły - w tym w trakcie wycieczek, biwaków oraz wyjazdów związanych z realizacją zajęć dydaktycznych - wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/prawni opiekunowie.

4. Zadania w zakresie opieki i zapewnienia bezpiecznych oraz higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole realizowane są głównie poprzez:

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne bloki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 2) wietrzenie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia szkolne, w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 3) dopilnowanie, aby uczniowie przebywali w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli, jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają;
- 4) zapewnienie uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym stałej opieki nauczycieli;
- 5) zabezpieczenie pomieszczeń i miejsc pracy, do których wzbroniony jest dostęp uczniom;
- 6) usuwanie natychmiast zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów, powstałych w wyniku awarii urządzeń technicznych; nauczyciele zobowiązani są nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia;
- 7) zapewnienie wyposażenia pokoju nauczycielskiego w apteczkę z niezbędnymi środkami do udzielenia pierwszej pomocy;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych poprzez:

- a) prowadzenie systematycznej pracy nad zaznajomieniem uczniów z przepisami ruchu drogowego,
- b) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 9) systematyczną organizację pomocy, również materialnej, uczniom, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnych form wsparcia.

§11

1. W szkole organizowana jest również indywidualna opieka dla uczniów o specjalnych potrzebach.
2. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc i wsparcie.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości szkoły;
 - 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.

§12

1. Każdy oddział Szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego jednego etapu edukacyjnego, oddzielnie w klasach I-III oraz w klasach IV-VIII. Zmiana wychowawcy może nastąpić na zaaprobowany przez dyrektora wniosek samego wychowawcy lub pisemny, umotywowany wspólny wniosek rodziców/prawnych opiekunów podpisany przez 2/3 rodziców/ prawnych opiekunów z danego zespołu klasowego.
3. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§13

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Uchwalony przez Radę Rodziców Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi integralną część niniejszego Statutu.

Zarządzanie Szkołą Podstawową

§14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

3. Ewentualne spory między organami Szkoły rozwiązuje się na wspólnych spotkaniach zainteresowanych stron, zorganizowanych przez dyrektora Szkoły z jego własnej inicjatywy bądź na wniosek przedstawicieli jednej ze stron wymienionych w ust. 1.

§15

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Wysokie.

4. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Do zadań ogólnych dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

6. Do zadań dyrektora Szkoły należy:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) przyjmowanie uczniów do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej oraz decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych Szkoły,

b) sprawowanie opieki nad uczniami,

c) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,

d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) opracowywanie projektów arkusza organizacyjnego Szkoły uwzględniającego przydział czynności podstawowych i dodatkowych dla nauczycieli i przedstawianie ich do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

b) przygotowywanie projektów i kierowanie pracami związanymi z opracowaniem planu pracy Szkoły,

c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

- d) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, w tym ustalanie szkolnego planu nauczania,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających korzystanie z podręczników szkolnych,
 - f) podawanie do publicznej wiadomości „Szkolnego zestawu programów nauczania” i podręczników na następny rok szkolny,
 - g) powoływanie zespołów nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym, wychowawczych i ich liderów, wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - h) wyznaczanie doraźnych zastępstw nauczycieli i ich ewidencjonowanie,
 - i) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycielskich,
 - j) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - k) tworzenie niezbędnych warunków dla ciągłego doskonalenia pracy nauczycieli, w tym umożliwienia nauczycielom realizacji stażów umożliwiających uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - l) zatwierdzanie projektów planu rozwoju zawodowego oraz przygotowywanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu dla nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - ł) organizowanie pracy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli stażystów ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - m) organizowanie współdziałania nauczycieli z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w celu zapewnienia im realnego wpływu na działalność Szkoły,
 - n) występowanie do ministra z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole,
 - o) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - p) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianów przeprowadzanych ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - r) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - s) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- c) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie ustalonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w sprawach administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Szkoły i prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 5) w sprawach porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

7. Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły w razie:

- 1) naruszenia postanowień zawartych w Statucie;
- 2) wejścia w konflikt z prawem:
 - a) kradzieże, wymuszenia, zastraszania, handel narkotykami,
 - b) dopuszczenia się czynów przeciwko zdrowiu i życiu osób trzecich.

8. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

9. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu;
- 2) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, w tym organizuje postępowanie egzaminacyjne dla swoich nauczycieli stażystów oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;

- 3) podejmuje decyzje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 4) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, decyduje, a w miarę potrzeby występuje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i po zapewnieniu niezbędnych ku temu warunków;
- 6) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 8) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami.

3. Wykonuje inne działania wynikające z regulaminów i przepisów szczegółowych.

4. W sytuacji, gdy dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, powierza je osobie wskazanej przez siebie lub wskazuje taką osobę organ prowadzący.

§17

W wykonywaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 14 ust. 1, w tym:

- 1) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września opracowany na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
- 2) przedstawia przed zakończeniem każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru;
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

§18

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2. Dyrektor Szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni, o których informuje do dnia 30 września, nauczycieli i uczniów oraz ich rodziców /opiekunów prawnych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 17 ust. 1 pkt.4, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

Rada Pedagogiczna

§19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.

§20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) zatwierdzenie regulaminów Szkoły o charakterze wewnętrznym;
 - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) propozycje dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Szkoły i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Rodziców.

5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły, jeżeli jego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.

7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności 2/3 ogólnej liczby członków Rady.

§21

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§22

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzorującego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania w terminie co najmniej tydzień przed posiedzeniem Rady.

§23

Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników.

Rada Rodziców

§24

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§25

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

2. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów ma prawo:

1) występowania do dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi Szkoły,

2) występowania do dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla dyrektora,

3) inicjowania i organizowania pomocy rodziców dla Szkoły,

4) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły,

5) opiniowania dorobku zawodowego nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym,

6) wnioskowania wraz z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

3. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do:

1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,

5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Szkoły.

4. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna zobowiązani są do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na postawione przez Radę Rodziców zagadnienia w terminie ustawowym.

5. Rada Rodziców uprawniona jest do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§26

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Samorząd Uczniowski

§27

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, którego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

6. Opiekun Samorządu:

1) jest doradcą służącym pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu;

2) pełni funkcję pośrednika między Samorządem a nauczycielami i rodzicami;

- 3) pomaga w zrozumieniu przepisów obowiązujących w Szkole;
- 4) pomaga w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.;
- 5) informuje młodzież o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.

§28

1. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor Szkoły;
- 2) wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

Organizacja Szkoły Podstawowej

§29

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.

4. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

§30

1. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy minimalny wymiar godzin zajęć edukacyjnych, zajęć poszczególnych przedmiotów, bloków przedmiotowych, godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły lub wychowawcy, obowiązujący uczniów w danej klasie, który Szkoła jest zobowiązana realizować.
2. Podstawową formą pracy szkoły w klasach I-III są zajęcia zintegrowane realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy między godzinami lekcyjnymi, w zasadzie, nie powinny być krótsze niż 10 minut, zaś jedna z przerw nie może trwać krócej niż 20 minut.
5. Godziny do dyspozycji dyrektora Szkoły można przeznaczyć na:
 - 1) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, uwzględniając ich różne potrzeby i zainteresowania;
 - 2) realizację programów edukacyjnych, których nauczanie jest prowadzone przez cały rok lub w czasie kilkugodzinnych albo dłuższych kursów lub programów opracowanych w miarę potrzeb środowiska lokalnego).
6. Liczbę godzin z religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.

§31

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań.
2. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Rodziców i zatwierdzany przez dyrektora Szkoły.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań jest ustalana przez dyrektora Szkoły, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia. W razie większej liczby uczniów chętnych do udziału w zajęciach dodatkowych decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjne.

§32

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określanych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym w szkole do realizacji Szkolnym zestawem programów nauczania.

2. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Przepisy stosuje się do uczniów:

- a) klas pierwszych
 - b) klas drugich
 - c) klas trzecich od roku szkolnego 2016/2017.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się łączenie klas.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyklasowych.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady rodziców dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w klasie ponad 25 na wniosek rady rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Klasa, w której liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w klasach liczących 11 uczniów i więcej.

Oddział przedszkolny

§33

1. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły jak również na prośbę rodziców/prawnych opiekunów dzieci spoza jej obwodu.
3. Nauka w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich jest obowiązkowa.
4. Oddział przedszkolny zlokalizowany w Szkole jest integralną częścią Szkoły i realizuje jej podstawowe zadania
5. Do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad oddziałem przedszkolnym upoważniony jest dyrektor Szkoły.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej i przyjmuje jej wszystkie zadania.
7. Podstawową formą pracy oddziału przedszkolnego są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie ciągłym. Ilość zajęć w tym oddziale wynosi 25 godzin tygodniowo.
8. W oddziale przedszkolnym realizowane są zajęcia z religii zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci z oddziału przedszkolnego są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły.
10. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania.
11. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać także dzieci trzy, cztero i pięcioletnie.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
13. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków może być od 15 do 20, w tym 3-5 niepełnosprawnych.
14. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
15. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć dziecko do szkoły, o którym mowa w ust. 1 jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
16. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Do 30 kwietnia każdego roku szkolnego obowiązany jest przekazać informację rodzicom(prawnym opiekunom) o gotowości podjęcia nauki przez dziecko w klasie I.
17. W zakresie dotyczącym przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym wprowadza się obowiązkowe zajęcia z języka obcego dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci pięcioletnich objętych wychowaniem przedszkolnym.
18. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego określa odrębny regulamin.

Biblioteka szkolna

§34

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów oraz wiedzy o regionie.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie oraz popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.

5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

6. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa wewnętrzny regulamin.

§ 35

1. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

2. Czas pracy biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor Szkoły zgodnie z arkuszem organizacji roku szkolnego.

§ 36

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 37

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi zakupionymi z dotacji celowej MEN stanowiących własność Organu Prowadzącego w szkole określa odrębny regulamin.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wyjazdów poza szkołę:

1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw między lekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć według corocznie ustalonego przez dyrektora Szkoły harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
5. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni bezwzględnie przestrzegają harmonogramu dyżurów.
6. W czasie trwania lekcji nad bezpieczeństwem w budynku Szkoły oraz monitorowaniem osób wchodzących i wychodzących czuwa pracownik obsługi.
7. Podczas nagłych zachorowań uczniów nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko lub wezwać pogotowie ratunkowe.

§ 39

1. Zadaniem dyrekcji i nauczycieli Szkoły jest dopilnowanie, by szkoła nie była miejscem żadnych patologii.
2. W Szkole opracowano niezbędne procedury postępowania nauczycieli w razie stwierdzenia faktu czynów karalnych (np. przemocy, agresji, kradzieży i wymuszeń, a także stwierdzenia, że któryś z uczniów znajduje się pod wpływem używek).
3. W Szkole opracowano niezbędne procedury postępowania pracownika obsługi w razie stwierdzenia wtargnięcia na teren Szkoły osób niepowołanych.
4. W Szkole są realizowane i uchwalone w porozumieniu z Radą Rodziców, Program wychowawczo - profilaktyczny, mający na celu kształtowanie w uczniach niezbędnych postaw i zachowań chroniących ich od sytuacji niebezpiecznych, w tym od korzystania z używek.

§ 40

W szkole został powołany Specjalista ds. bezpieczeństwa.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z podmiotami odpowiedzialnymi za porządek i bezpieczeństwo.
2. Uczniowie systematycznie informowani są o zasadach prawa ich dotyczących oraz skutkach ich nieprzestrzegania.

§ 42

1. Kary i nagrody stosowane w Szkole mają przede wszystkim na celu wzmacnianie pozytywnych postaw i zachowań uczniów oraz eliminowanie sytuacji nagannych.
2. Procedury stosowane w Szkole mają na celu zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczniom oraz budowanie poczucia nieuchronności kary u wszystkich, którzy decydują się łamać zasady prawa wewnątrzszkolnego.

Szkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów

§ 43

1. Ocenianiu szkolnemu podlegają:

- 1) zachowanie ucznia;
- 2) osiągnięcia edukacyjne ucznia.

2. Ocenianie szkolne 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 44

1. Ocenianie szkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 45

1. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie informowani są o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 46

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 47

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. Uczniowi, który uczęszczał na religię/etykę do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych przedmiotów.

4. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy/ukończenie szkoły.

6. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

7. Szkoła może organizować naukę religii/etyki w grupach międzyklasowych.

8. Grupa międzyklasowa, może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.

9. Liczba uczniów w grupie międzyklasowej w szkole, nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III szkoły podstawowej – 25.

§ 48

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

1a. Opinia poradni może być wydana nie wcześniej niż po trzeciej klasie i nie później niż do ukończenia szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.

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

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach:

- dodatkowych,
- z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- rozwijających uzdolnienia i zainteresowania.

Kryteria oceniania zachowania

§ 49

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III ocena śródroczna i końcoworoczna jest opisowa. Opiera się na zbiorze pożądanych cech osobowych i postaw uczniów klas I-III.

1) Zachowanie w grupie:

- a) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami,
- b) nawiązywanie kontaktów z dorosłymi,
- c) reagowanie na polecenia nauczyciela,
- d) współdziałanie;

2) Zachowanie podczas pracy:

- a) tempo pracy,
- b) jakość pracy,
- c) uczestnictwo w lekcji,
- d) porządek w miejscu pracy;

3) Kultura osobista:

- a) używanie zwrotów grzecznościowych,
- b) właściwe relacje z rówieśnikami,
- c) właściwe relacje z nauczycielem.

3. Począwszy od klasy IV Szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania ucznia:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto w zakresie:
 - a) Wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - cechuje go szczególna pracowitość, systematyczność, obowiązkowość i aktywność;

- samodzielnie rozwija swoje zdolności i zainteresowania poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

- osiąga wysokie lokaty w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich;

- zawsze ubiera się i wygląda stosownie do miejsca i okoliczności.

b) Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- wyróżnia się dużą aktywnością społeczną, chętnie podejmuje się dodatkowych zadań na rzecz społeczności szkolnej i środowiska;

- wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;

- z własnej inicjatywy organizuje spotkania i uroczystości klasowe, zachęca innych do współpracy;

- aktywnie włącza się w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych;

- własnej woli pomaga kolegom mającym trudności w nauce.

c) Dbalości o honor i tradycje szkoły:

- wzorowo zachowuje się podczas uroczystości klasowych, szkolnych państwowych.

d) Troski o piękno mowy ojczystej, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym:

- wyróżnia się kulturą języka, zachowaniem;

- w kontaktach z innymi jest sprawiedliwy, obiektywny, przyjacielski;

- występuje w obronie pokrzywdzonych, łagodzi konflikty;

- potrafi właściwie ocenić postępowanie własne, kolegów i innych osób.

e) Dbalości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:

- nie ulega presji i namowom do zachowań niepożądanych;

- w sposób właściwy reaguje na przejawy agresji i przemocy;

- dba o estetykę własną i otoczenia.

- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto w zakresie:

a) Wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- starannie przygotowuje się do lekcji;

- aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;

- nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w 100% w wyznaczonym terminie;

- korzysta z różnych źródeł informacji, samodzielnie przygotowuje dodatkowe materiały na lekcję;

- poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań, uczestniczy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

b) Postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;;
- udziela się w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań;
- można na nim polegać, jest odpowiedzialny.

c) Dbłości o honor i tradycje szkoły:

- z powagą i szacunkiem odnosi się do symboli narodowych;
- godnie reprezentuje szkołę podczas zawodów sportowych, konkursów międzyszkolnych.

d) Troski o piękno mowy ojczystej, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym:

- wyróżnia się kulturą języka;
- nie kłamie, dotrzymuje słowa;
- jest tolerancyjny wobec innych osób;
- dba o estetykę własnego wyglądu;
- szanuje godność własną i innych.

e) Dbłości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:

- zgłasza dorosłym wszelkie przejawy agresji i przemocy;
- zachowuje ład i porządek w swoim otoczeniu;
- jest świadomy oddziaływania wszelkich używek na organizm ludzki i powinien przestrzec przed nimi kolegów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria.

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie;
- zmienia obuwie na wymagane w szkole;
- (uchylony);
- przynosi niezbędne podręczniki, zeszyty i inne przybory szkolne oraz strój na lekcje w-f;
- uczestnicząc w zajęciach, przestrzega zasad pracy na lekcjach, nie przeszkadza

- sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego;
- terminowo oddaje książki do biblioteki szkolnej;
- ubiera się i wygląda stosownie do miejsca i okoliczności ;
- nie posiada negatywnych uwag w dokumentacji klasowej.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- jest uczciwy w kontaktach z innymi osobami;
- zgodnie współpracuje z rówieśnikami i z nauczycielem;
- szanuje cudze przekonania i poglądy;
- nie jest obojętny na przejawy przemocy;
- z własnej woli należy do organizacji i kół zainteresowań działających na terenie szkoły oraz pracuje w nich na miarę swoich możliwości;
- bierze udział w akcjach charytatywnych;
- dba o czystość oraz estetykę szkoły i otoczenia;
- dba o mienie własne i społeczne, szanuje pracę innych.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i klasowych
- z szacunkiem i powagą odnosi się do symboli narodowych (flaga, godło, hymn państwowy);
- jest galowo ubrany na apelach i uroczystościach szkolnych.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym:

- dba o kulturę języka, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- nie przejawia agresywnych zachowań, unika konfliktów;
- z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób;
- kulturalnie zachowuje się w szkole oraz podczas wyjść poza teren szkoły.

e) Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw w szkole i poza szkołą,
- nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób,
- nie sięga po używki, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- realizuje podstawowe obowiązki szkolne, ale z wieloma uchybieniami;
- wymaga zachęty ze strony nauczycieli podczas pracy na lekcji;
- zdarzają mu się spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (dopuszcza się 5 godzin oraz 5 spóźnień nieusprawiedliwionych);
- sporadycznie nie przynosi wymaganych podręczników, zeszytów, i innych potrzebnych pomocy oraz stroju na wychowanie fizyczne;
- czasami nie uważa, przeszkadza w czasie lekcji i zapomina o obowiązkach dyżurnego;
- posiada nieliczne uwagi w dzienniku elektronicznym oraz w zeszycie uwag;
- sporadycznie nie zmienia w szkole obuwia.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- niedbale wykonuje powierzone mu zadania;
- nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- nie bierze udziału w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych
- niekiedy bezmyślnie łamie regulaminy obowiązujące uczniów w szkole oraz w czasie zajęć pozaszkolnych i wycieczek;
- nieświadomie niszczy mienie społeczne, ale stara się naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- bywa nietolerancyjny wobec kolegów, ale nie znęca się psychicznie i fizycznie.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- okazuje szacunek dla symboli narodowych;
- poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych i podczas uroczystości państwowych;
- zdarza mu się zapominać o stroju galowym na uroczystości szkolne.

d) Troska o piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- jego kultura osobista oraz stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób nie zawsze są poprawne (czasami lekceważąco i niegrzecznie odnosi się do innych osób);
- zapomina o zwrotach grzecznościowych, niekiedy używa wulgaryzmów;
- sporadycznie zdarzają mu się agresywne zachowania w stosunku do kolegów (przezywanie, kłótnie, ubliżanie), konflikty, bójki;
- niekiedy nie dostosowuje swojego stroju i wyglądu do miejsca i okoliczności.

e) Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:

- zdarza mu się stwarzać sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych;
- potrafi sam zareagować na niewłaściwe (niebezpieczne) zabawy wśród rówieśników oraz młodszych kolegów;

- nie sięga po używki, dba o swoje zdrowie i higienę osobistą. Wykazuje chęć poprawy swoich zachowań.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- często wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- spóźnia się na lekcje bez wyraźnego powodu;
- często opuszcza pojedyncze zajęcia;
- usprawiedliwia nieobecności z dużym opóźnieniem (ma powyżej 10 godz. nieusprawiedliwionych i wiele spóźnień);
- często jest nieprzygotowany do lekcji - nie przynosi podręczników oraz potrzebnych pomocy;
- lekceważy powierzone mu zadania;
- w czasie lekcji zachowuje się niewłaściwie, utrudnia pracę kolegom;
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
- bardzo często nie zmienia obuwia na terenie szkoły;
- ma liczne uwagi w dokumentacji wychowawcy i dzienniku lekcyjnym.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie podejmuje się zadań na rzecz szkoły i środowiska;
- z powierzonych mu zadań nie wywiązuje się;
- nie dba o sprzęt szkolny, świadomie go niszczy;
- czasami przywłaszcza sobie cudze mienie;
- wyśmiewa kolegów i nie szanuje ich pracy;
- nie dba o ład i porządek w miejscu pracy oraz o estetykę otoczenia.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- podczas apeli i uroczystości szkolnych zachowuje się niewłaściwie;
- lekceważy symbole narodowe;
- czasami zapomina o galowym stroju.

d) Troska o piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym:

- jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń;
- nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów;

- lekceważy zwroty grzecznościowe, arogancko odzywa się do kolegów nauczycieli, pracowników szkoły;
- nie szanuje cudzych przekonań i poglądów, poniża inne osoby, wyśmiewa;
- przejawia agresywne zachowania, stosuje przemoc wobec kolegów, zastrasza;
- kłamie, wyłudza, wywiera presję;
- zachowuje się niekulturalnie;
- często nie dba o schludny wygląd oraz nie nosi stroju odpowiedniego do sytuacji;
- nie reaguje na upomnienia, uwagi, nakazy.

e) Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:

- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie wyjść poza teren szkoły;
- celowo stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu i innych (np. urządza niebezpieczne zabawy, popycha, podstawia nogę);
- sięga po używki i namawia innych;
- nie dba o swój estetyczny wygląd.
- nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- lekceważy obowiązki uczniowskie, nie przynosi koniecznych zeszytów, podręczników i innych przyborów szkolnych;
- nie nosi stroju odpowiedniego stroju;
- niewłaściwie wykorzystuje czas przeznaczony na zdobywanie wiedzy i umiejętności;
- celowo przeszkadza w czasie lekcji, utrudnia ich prowadzenie;
- opuszcza lekcje, wagaruje;
- nie dba o usprawiedliwienie nieobecności.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie wykazuje chęci udziału w działaniach prospołecznych;
- nagminnie i ostentacyjnie lekceważy kolegów i nauczycieli;
- często poniża inne osoby, dokucza im;
- świadomie niszczy mienie własne i publiczne;
- nie dąży do naprawienia wyrządzonej szkody;

- wchodzi w konflikt z prawem.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- lekceważy symbole narodowe;

- niewłaściwie zachowuje się w czasie imprez, apeli i uroczystości szkolnych;

- nie dba o odświętny strój.

d) Troska o piękno mowy ojczystej, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym:

- daje dowody nagannej kultury osobistej;

- posługuje się językiem obraźliwym i wulgarnym;

- nie używa zwrotów grzecznościowych;

- kłamie i oszukuje.

e) Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:

- świadomie stwarza sytuacje niebezpieczne i zagrażające zdrowiu własnemu i innych osób;

- w środowisku szkolnym i poza szkołą nagminnie stosuje agresję i przemoc;

- nie dba o schludny wygląd i nie nosi odpowiedniego stroju;

- przejawia skłonności do nałogów.

f) Uczeń lekceważy wszelkie środki zaradcze i nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

g) Poza tym ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił przynajmniej jedno z poniżej

wymienionych wykroczeń:

- kradzież i wymuszanie;

- psychiczne znęcanie się nad kolegami, pobicie;

- przemoc seksualna;

- przynależność do grup nieformalnych;

- udokumentowane zażywanie, rozprowadzanie i namawianie do zażywania środków uzależniających.

Procedury ustalania oceny zachowania uczniów

§ 50

1. Wychowawca przy ustaleniu oceny z zachowania bierze pod uwagę:

1) opinie o uczniu nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego i innych pracowników szkoły;

2) opinie kolegów z klasy;

- 3) samoocenę ucznia;
 - 4) opinię o osiągnięciach ucznia w zajęciach pozaszkolnych.
2. Ustalenie oceny jest jawne, odbywa się wobec całej klasy.
 3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 4. Ustalona ocena nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i promocję ucznia do następnej klasy.
 5. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje „awanssem” na początku roku szkolnego bez względu na to, jaką ocenę zachowania uczeń uzyskał w poprzednim roku szkolnym.
 6. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę:
 - 1) czynniki pozytywne (podwyższające ocenę powyżej dobrej);
 - 2) czynniki negatywne (obniżające ocenę poniżej dobrej);
 - 3) warunki dodatkowe.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

Sposoby informowania o ocenie

§ 51

1. Na bieżąco w indywidualnej rozmowie.
2. W obecności całej klasy.
3. W indywidualnych kontaktach z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W postaci zapisu w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzicom w czasie zebrania (forma pisemna).
6. Wychowawca informuje uczniów o przewidywanej ocenie 7 dni przed klasyfikacją za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wpis w dzienniku elektronicznym jest równoznaczny z przekazaniem informacji uczniowi.
7. Informację o przewidywanej ocenie semestralnej nieodpowiedniej i nagannej wychowawca ma obowiązek przekazać rodzicom/prawnym opiekunom jeden miesiąc przed klasyfikacją za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wychowawca przesyła informację e-mailem do rodziców/prawnych opiekunów.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania ucznia

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemny wniosek o podniesienie przewidywanej oceny (określając ocenę, o jaką uczeń się ubiega do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od momentu poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej).
3. Wychowawca ponownie analizuje kryteria oceniania zachowania, przeprowadza dyskusję w klasie, ustala roczną ocenę zachowania (ocena ta nie może być niższa niż przewidywana), swoje uzasadnienie (na piśmie) przechowuje do końca roku szkolnego.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o wystawionej ocenie.
5. Tryb ustalania oceny z zachowania w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie do dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze;
 - 2) Jeżeli ocena została ustalona zgodnie z procedurami dyrektor uznaje wniosek za bezzasadny i oddala go;
 - 3) W przypadku niedopełnienia procedur przez wychowawcę dyrektor powołuje komisję w celu ponownego ustalenia oceny;
 - 4) W skład komisji wchodzi: dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 5) Po rozpatrzeniu odwołania:
 - a) komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia,
 - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
 - c) ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej,
 - d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
 - e) z prac komisji sporządza się protokół zawierający informacje dotyczące:
 - składu komisji,
 - terminu posiedzenia komisji,
 - wyniku głosowania,
 - ustalonej oceny z zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dokumentacja wychowawcy klasowego dotycząca ustalenia oceny zachowania ucznia

§ 53

1. Dziennik elektroniczny.
2. Karta lub ankieta wychowawcy zawierająca opinie nauczycieli uczących w danej klasie i prowadzących zajęcia pozalekcyjne.
3. Indywidualna ustna samoocena ucznia z informacją o zajęciach i osiągnięciach pozaszkolnych.
4. Wychowawca opracowuje indywidualną formę przekazania opinii o uczniu przez klasę.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§ 54

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do bieżącej i systematycznej oceny efektów pracy uczniów.
2. Oceny bieżące (częstkowe), śródroczne oraz roczne (semestralne) klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Nie dopuszcza się pisowni skrótów.
4. Oceny za wiadomości i umiejętności uzyskane przez ucznia wystawia się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Ocena celująca:
 - a) uczeń posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - d) proponuje rozwiązania oryginalne i wykraczające poza materiał programowy,
 - e) cechują go poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową;
 - 2) Ocena bardzo dobra:
 - a) uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, bez ingerencji nauczyciela,

- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) cechują go poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową;

3) Ocena dobra:

- a) uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań,
- c) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania nietypowe,
- d) jego wypowiedzi cechuje brak błędów językowych, dopuszcza się usterki stylistyczne,
- e) zna podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,
- f) potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy;

4) Ocena dostateczna:

- a) uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) dość poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności przy samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań,
- c) podczas rozwiązywania zadań nietypowych korzysta z pomocy nauczyciela,
- d) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy z pomocą nauczyciela,
- e) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;

5) Ocena dopuszczająca:

- a) uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji,
- d) jego wypowiedzi cechują liczne błędy, niepoprawny styl. trudności w wyśławianiu się;

6) Ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są niezbędne do dalszego kształcenia,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie posiadał umiejętności uogólnień, wyjaśniania zjawisk,

- d) jego wypowiedzi cechują bardzo liczne błędy, nieporadny styl, trudności w mówieniu językiem literackim;

5. Ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane:

- 1) systematycznie i na bieżąco;
- 2) w różnorodnych formach;
- 3) rzetelnie i sprawiedliwie;
- 4) w warunkach zapewniających obiektywność;
- 5) w oparciu o określone wymagania edukacyjne.

6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

7. Formy oceniania uczniów:

1) Wypowiedź ustna:

- a) odpowiedzi, prezentacje referatów, projektów, doświadczeń,
- b) aktywność na lekcji;

2) Prace pisemne:

- a) prace domowe: w klasa I- III usprawniające motorykę małą,
- b) prace klasowe: sprawdziany jednogodzinne i dłuższe, testy, krótkie sprawdziany (kartkówki):
 - zapowiedziane (z trzech ostatnich lekcji),
 - niezapowiedziane (z ostatniego tematu);

3) Umiejętności praktyczne (wynikające ze specyfiki przedmiotu).

8. Częstotliwość oceniania:

1) Forma ustna:

- a) na bieżąco,
- b) po zrealizowaniu działu programowego,
- c) w trakcie realizacji działu, po zapowiedzi nauczyciela;

2) Forma pisemna:

- a) po zrealizowaniu działu programowego (sprawdziany, testy), zapowiedziany tydzień wcześniej (z wpisem do dziennika),
- b) najwyżej jeden sprawdzian w ciągu dnia, a trzy w tygodniu,
- c) prace należy sprawdzać w terminie do dwóch tygodni,

- d) prace domowe, zgodnie z założeniami rozkładu materiału i według potrzeb wynikających z sytuacji bieżącej,
- e) na tydzień przed klasyfikacją należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych;

3) Formy praktyczne:

- a) zgodnie z założeniami rozkładu materiału,
- b) wynikające ze specyfiki przedmiotu;

9. Sprawdziany pisemne.

1) Sprawdziany pisemne oceniane będą w skali punktowej przeliczanej na oceny w skali od 1-6 w następujący sposób (suma punktów ze wszystkich zadań wynosi 100%):

- a) 100 % + dodatkowe polecenie, zadanie – 6,
- b) 90-100 % - 5,
- c) 75 - 89 % - 4 ,
- d) 50- 74 % - 3,
- e) 30 - 49 % - 2,
- f) 0 - 29 % - 1;

2) Szczegółowe terminy sprawdzianów znajdują się w rozkładach materiału i będą podawane uczniom na bieżąco;

3) Sprawdzian jest zapowiedziany na tydzień przed jego przeprowadzeniem i poprzedzony informacją nauczyciela o zakresie jego treści i formie;

4) Sprawdziany pisemne są obowiązkowe, tylko w uzasadnionych przypadkach uczeń może być z nich zwolniony;

5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał sprawdzianu, powinien go napisać w terminie do dwóch tygodni lub w terminie ustalonym z nauczycielem;

6) Jeżeli uczeń nie zaliczy sprawdzianu w przewidywanym terminie, nauczyciel ma prawo zapytać go na następnej lekcji z danej partii materiału;

7) Uczeń ma prawo poprawić sprawdziany, w terminie dwóch tygodni od otrzymania ocenionego sprawdzianu (należy uzgodnić datę i formę poprawy z nauczycielem), oceny za poprawione sprawdziany należy zamieścić w dzienniku elektronicznym w nowych kolumnach.

8) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

9) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci :

- na zebraniach ogólnych;
- w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

10) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem /prawnym opiekunem.

11) Sprawdziany pisemne nauczyciel przechowuje, do końca danego roku szkolnego, tj do końca sierpnia i udostępnia nadzorowi pedagogicznemu i rodzicom/prawnym opiekunom.

12) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępnione rodzicom na ich wniosek, po napisaniu danych prac przez wszystkich uczniów w klasie. Przekazane prace uczeń ma obowiązek zwrócić na następnej lekcji danego przedmiotu. Prac nie można kopiować, fotografować, udostępniać osobom trzecim.

13) Zapis 0 w dzienniku elektronicznym informuje o nieobecności ucznia na sprawdzianie/kartkówce. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić w dzienniku elektronicznym na ocenę, za pomocą opcji *popraw*.

10. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.

11. Raz w roku szkolnym przeprowadza się sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu materiału realizowanego w ramach bloków przedmiotowych w klasie III .

12. W trakcie semestru nauczyciele prowadzą bieżące ocenianie poprzez wystawianie stopni częściowych w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania.

13. Oceny śródroczne będą wpisywane do dziennika elektronicznego w postaci cyfry.

14. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen częściowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowanego przedmiotu + 2.

15. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

16. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne są średnią uzyskanych ocen częściowych, jednakże ostateczna decyzja należy do nauczyciela.

19. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, obowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na dalsze kontynuowanie nauki i poddania się ocenie kontrolnej w następnym semestrze w terminie i formie określonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena kontrolna stanowi ocenę częściową bieżącego semestru i brana jest pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

20. Nauczyciele języków obcych powinni wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:

- 1) rozumienia tekstu czytanego;
- 2) rozumienia tekstu słyszanego;
- 3) sprawności językowo-gramatycznej;
- 4) wypowiedzi na zadany temat.

21. W klasach I – III ocenianie bieżące polega na rejestrowaniu postępów w nauce w odniesieniu do umiejętności, wiadomości oraz postaw. Uwzględnia szczegółowe kryteria zgodne z zapisem na wyznaczonych stronach w dzienniku elektronicznym.

1) Ocenę bieżącą ustala się w cyfrach według następującej skali:

- a) ocena celująca – 6,
- b) ocena bardzo dobra – 5,
- c) ocena dobra – 4,
- d) ocena dostateczna – 3,
- e) ocena dopuszczająca – 2;
- f) ocena niedostateczna – 1;

2) Ocenę bieżącą osiągniętą przez ucznia wystawia się w oparciu o następujące kryteria:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- osiąga sukcesy w konkursach.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści programowe na poziomie przekraczającym wymagania w minimum programowym,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez uczniów podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował treści zawartych w podstawie programowej,
- z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności.

4) Oprócz oceny w skali 1-6 w dzienniku zajęć, nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ocen bieżących (np. pochwała, gratulacja ustna i pisemna, karta samooceny ucznia, ocena opisowa w zeszytach uczniów i na kartach pracy).

5) Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć z edukacji polonistycznej, edukacji matematycznej, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji społecznej, edukacji przyrodniczej, edukacji informatycznej, edukacji technicznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.

6) W klasach I-III wystawia się oceny z religii/etyki według skali przyjętej dla pozostałych etapów kształcenia.

22. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

23. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne

§ 55

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i oceny zachowania określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali i kryteriów określonych w Szkolnym Systemie Oceniania zapisanych w Statucie Szkoły.

2. Klasyfikowanie przeprowadza się w szkole dwukrotnie:

- 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu;
- 2) końcoworoczne w terminie 7-10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

4. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na sformułowaniu oceny opisowej ucznia w dzienniku elektronicznym na podstawie arkusza oceny opisowej i zapoznaniu z jej treścią rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Ocena semestralna jest wynikiem analizy kart pracy, teczek prac uczniów oraz ocen zapisanych w dzienniku zajęć.

5. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową z języka angielskiego, którą umieszcza się w karcie semestralnej i świadectwie końcoworocznym.

6. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki semestralna (kończoworoczna) na wszystkich poziomach nauczania jest wystawiana wg skali 1-6.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.

8. Przed semestralnym (kończoworocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach.

9. Formy informacji uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach oraz zasady dostarczania informacji:

- 1) O ocenie niedostatecznej śródrocznej lub końcoworocznej informujemy ucznia ustnie i wpisujemy proponowaną ocenę do dziennika elektronicznego, a jego rodziców/prawnych opiekunów przez zapis w dzienniku elektronicznym oceny oraz przesłanie e-maila na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) O pozostałych przewidywanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych informujemy ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów przez wpis proponowanych ocen w dzienniku elektronicznym; dwa tygodnie przed posiedzeniem zespołu.

10. W związku z wprowadzeniem w Szkole Podstawowej im. Stanisława Mikołajczyka w Giełczwi dziennika elektronicznego podstawą do wystawienia oceny śródrocznej/kończoworocznej z przedmiotów jest średnia uzyskanych ocen cząstkowych.

11. Każda ocena cząstkowa zdobywana przez uczniów, ma wagę jeden. Największy wpływ na ocenę śródroczą i końcoworoczną ma ocena za samodzielną pracę na lekcji: pisanie prac klasowych, sprawdzianów, testów oraz udział w konkursach przedmiotowych i innych, w których uczniowie uzyskali tytuł laureata.

12. Uczeń na każdym etapie nauki może śledzić ewaluację swojej pracy i otrzymane ocen, które będą widoczne w dzienniku elektronicznym.

13. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma ustalony skrót zapisu w dzienniku, oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są kolorem czerwonym, kolor reszty ocen zależy od preferencji nauczyciela, nie stanowi jednak o wadze oceny.

NAZWA OCENY		SKRÓT
SPRAWDZIAN/ PRACA KLASOWA		SPR
KARTKÓWKA/ DYKTANDO		K
ODPOWIEDŹ USTNA	KRÓTKA	ODK
	DŁUŻSZA/ RECYTACJA	ODD
PRACA DOMOWA		PD
PRACA PISEMNA		PP
AKTYWNOŚĆ		AKT
ZESZYT PRZEDMIOTOWY		ZP
ZESZYT ĆWICZEŃ		ZC
KONKURS PRZEDMIOTOWY (LAUREAT)	SZKOLNY	KPS
	REJONOWY	KPR
	WOJEWÓDZKI	KP
PROJEKT GRUPOWY/INDYWIDUALNY		PRW

14. W przypadku oceniania innej formy aktywności, umiejętności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.

15. Przy zapisie ocen cząstkowych nie dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”

16. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

17. Podstawą wystawiania oceny śródrocznej oraz końcowo rocznej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.

18. (uchylony).

19. (uchylony).

20. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i końcoworocznej nauczyciel bierze także pod uwagę inne aspekty oceniania:

- 1) spełnianie przez ucznia wymagań zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 2) postępy edukacyjne ucznia;
- 3) postawę ucznia wobec przedmiotu.

21. (uchylony).

22. (uchylony).

23. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodne z zaleceniami poradni.

Promocja uczniów

§ 56

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego i był ze wszystkich zajęć edukacyjnych klasyfikowany.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Wyjątek! - 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia kl. I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej *z wyróżnieniem*.

7. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, nie wlicza się oceny uzyskaną z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

Sposób, formy i częstotliwość przekazywania informacji o postępach, zachowaniu i rozwoju ucznia

§ 57

1. Uczniom - na bieżąco, jawnie, udzielając krótkiej informacji. Ocena powinna mieć charakter motywujący.
2. Innym nauczycielom:
 - 1) na spotkaniu zespołu klasowego;
 - 2) przy zmianie nauczyciela przedmiotu;
 - 3) z wynikami badań (poradni, badań specjalistycznych) wychowawca powinien zapoznać wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) na bieżąco, w rozmowach z wychowawcą.
3. Rodzicom/prawnym opiekunom:
 - 1) wychowawca klasy w ramach spotkań klasowych i indywidualnych,
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas prowadzonych konsultacji pedagogicznych.

Warunki i tryb uzyskiwania ocen z zajęć edukacyjnych wyższych niż przewidywane

§58

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemny wniosek o podniesienie przewidywanej oceny (określając ocenę, o jaką uczeń się ubiega) do nauczyciela uczącego danego przedmiotu w ciągu trzech dni od momentu poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej).

3. Nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej pracę kontrolną w oparciu o wymagania na poszczególne oceny .
4. Nauczyciel wyznacza termin pracy kontrolnej i przeprowadza ją w ciągu jednego tygodnia od dnia złożenia wniosku .
5. Uzyskanie przez ucznia wyższej oceny z pracy kontrolnej skutkuje uzyskaniem wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena z pracy kontrolnej nie może spowodować obniżenia przewidywanej rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o wystawionej ocenie.
8. Pracę kontrolną ucznia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora Szkoły, nie później niż na trzy dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
9. Na egzamin klasyfikacyjny nauczyciel przygotowuje pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą i dostateczną. O pozytywnym wyniku egzaminu decyduje 80% poprawnie udzielonych odpowiedzi z części pisemnej i ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 60

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego. z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, określonym przez dyrektora Szkoły terminie, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

Ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia pisemne mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym semestrze do dyrektora Szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do 15 września.

Egzamin ósmoklasisty

§ 62

1. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ten zgodny jest z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Obejmuje dwie części:
 - testową
 - opisową, z zakresu języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

Organizacja zajęć dydaktycznych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych

§ 63

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe mają na celu zaspokojenie potrzeb uczniów w zakresie:
 - 1) rozwijania zainteresowań indywidualnych;
 - 2) doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy osób szczególnie uzdolnionych;
 - 3) wyrównywanie braków dydaktycznych, wad rozwojowych lub umiejętności życiowych.
3. Uczestnikiem zajęć dodatkowych może być każdy uczeń, uczennica szkoły po przedstawieniu zgody rodziców oraz uzyskaniu akceptacji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W szkole organizowane są dla uczniów zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
5. Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienie w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zobowiązani są do prowadzenia dziennika elektronicznego zajęć, do którego wpisują wykaz uczniów, indywidualny program pracy z uczniem(lub wskazaną grupą uczniów), tygodniowy plan zajęć, tematy realizowanych jednostek dydaktycznych oraz frekwencję uczniów.
7. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć elektronicznego.

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 64

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;

- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele a poza nią specjaliści z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;
 - c. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f. poradni;
 - g. pomocy nauczyciela;
 - h. pracownika socjalnego;
 - i. asystenta rodziny;
 - j. kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d. warsztatów;
- e. porad i konsultacji.

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

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Mogą być prowadzone przez specjalistów w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub na terenie szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Mogą być prowadzone są przez specjalistów na terenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Mogą być prowadzone są przez specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 45 minut, zaś zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
23. Wychowawca klasy informuje dyrektora, innych nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych i o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
24. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
26. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.
27. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem.
28. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
29. Zapisy ustępów 23–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin

ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa powyżej.

31. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa powyżej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

32. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ustępie 31, pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

33. Nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację określoną przez dyrektora szkoły.

34. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

36. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

37. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

38. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

39. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

40. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

41. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniając efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

42. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

43. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

44. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

45. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

46. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 65

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Odrębne przepisy regulują:

- 1) zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.

Obowiązki nauczycieli

§ 66

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy; dbać o kształtowanie wśród uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między narodami.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel powinien przede wszystkim:
 - 1) realizować program przyjęty w ramach Szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) stosować właściwe metody nauczania;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 4) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na prowadzenie zajęć;
 - 5) właściwie prowadzić pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej;
 - 6) sprawować opiekę nad powierzonymi mu uczniami na zasadach określonych w odrębnych przepisach, świadomy odpowiedzialności za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 7) podejmować działania na rzecz eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) systematycznie i w sposób celowy wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 9) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, opierając się na rozpoznanych potrzebach uczniów;
 - 10) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
 - 11) współpracować z rodzicami;
 - 12) dbać o pomoce edukacyjne i sprzęt szkoły;
 - 13) nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub rodziców.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy ponadto ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;

3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod pracy, form organizacyjnych i stosowanych środków dydaktycznych, a także do proponowania programu nauczania, podręczników i materiałów uzupełniających w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) ustalenia oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów;
- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków, ustalania różnych form pracy domowej i prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz zasad ich oceny;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków;
- 5) stosowania bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności w formie „kartkówki” - bez uprzedzania uczniów.

7. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) czuwanie nad wszelkimi możliwymi do stwierdzenia nieprawidłowościami w organizacji i przebiegu pracy uczniów w klasie i domu;
- 2) informowanie, z miesięcznym wyprzedzeniem terminu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o ewentualnym zagrożeniu dziecka ocenami niedostatecznymi i wyznaczanie terminu spotkania z nauczycielami z zagrożonego przedmiotu;
- 3) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy mają trudności w opanowaniu materiału nauczania;
- 4) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 5) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska poprzez:
 - a) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy,
 - b) wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy i terenu Szkoły,
 - c) rozwijanie form samorządnego życia klasy, interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich,
 - d) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska,
 - e) ustalenie treści, formy i zakresu zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy i w ramach pracy pozalekcyjnej,
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i w miarę możliwości poza szkołą;
- 6) ułatwienie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
- 7) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;

- 8) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 9) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
- 10) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 11) wdrażanie uczniów do dbania o kulturę i higienę osobistą, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 12) interesowanie się stanem zdrowia uczniów, utrzymywanie kontaktów ze służbą zdrowia oraz rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 13) zapoznanie uczniów ze Statutem Szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 14) zakładanie, terminowe prowadzenie, staranne i czytelne wypełnianie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen ucznia do czasu ukończenia przez niego nauki w szkole.

8. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
- b) udzielanie informacji,
- c) indywidualne poradnictwo w doborze lektury,
- d) prowadzenie zajęć ze ścieżki czytelniczo-medialnej zgodnie z programem oraz ich ewaluacja,
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

2) Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelniczymi szkoły,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, segregatory tematyczne, zbiory konspektów itp.),
- e) sporządzanie rocznych planów pracy, semestralnych sprawozdań, statystyk, semestralnych i rocznych,
- f) planowanie wydatków na zakup nowości książkowych,
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

3) Inne obowiązki:

- a) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki i wykorzystanie jej zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami. Biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe (pozyskiwanie sponsorów, organizowanie akcji wspomagających bibliotekę).

9. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 12) Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.

10. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

11. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym w formach integracyjnych w szczególności:
 - a) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo–profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - b) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego (IPET),

3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) prowadzenie zajęć terapeutycznych;

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

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2)) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami,

programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;

9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;

10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

11) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywność i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie kształcenia tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu przedmiotowego powołany przez dyrektora Szkoły.

4. Zespoły nauczycielskie pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

Zadania specjalisty ds. bezpieczeństwa

§68

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli/uczniów/ rodziców/prawnych opiekunów) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego.
3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami i środowiskiem.
7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Dokumentowanie działań.
10. Doskonalenie własne.

§ 69

1. Stanem zdrowia uczniów Szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Obowiązek szkolny – zasady rekrutacji

§ 70

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej rozpoczyna dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
4. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
8. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

Prawa i obowiązki ucznia

§71

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) uzyskania pomocy w razie trudności w nauce;

- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 9) odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania;
- 10) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach przysługujących uczniom w razie ich naruszania;
- 11) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 15) (uchylony);
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 17) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§72

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w Szkole;
- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 4) dbać o schludny i estetyczny wygląd oraz stosować się do określonych poniżej zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.

Zasady:

- a) strój szkolny powinien być w spokojnych kolorach,
- b) ubranie powinno zasłaniać dekolt, brzuch i plecy,
- c) zabrania się noszenia ubrań przeźroczystych i z obraźliwymi nadrukami,
- d) na wychowaniu fizycznym obowiązuje strój sportowy, ustalony z nauczycielem prowadzącym zajęcia,
- e) zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci oraz stosowania makijażu,

- f) w dniu obchodów uroczystości państwowych, narodowych, szkolnych uczniowie noszą strój galowy (święteczny)
- spódnice, sukienki, spodnie, kamizelki, swetry w kolorach: granat, czerń,
 - bluzki, koszule w kolorze białym;
- 5) starannie przygotowywać się do każdego zajęcia lekcyjnych i odrabiać prace domowe, aktywnie, na miarę swoich możliwości uczestniczyć w pracach na zajęciach;
- 6) posiadać potrzebne podręczniki, ćwiczenia, zeszyty oraz pomoce wymagane przez nauczyciela każdego przedmiotu;
- 7) mieć usprawiedliwione (przez rodziców/prawnych opiekunów) w terminie siedmiu dni nieobecności w szkole. Informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie przekazują niezwłocznie np. przez telefon;
- 8) przekroczenie przez rodziców/prawnych opiekunów łącznie wymiaru usprawiedliwionych 2 pojedynczych dni nieobecności w skali miesiąca zobowiązuje ich do wyjaśnienia sytuacji wychowawcy, a przekroczenie łącznie wymiaru usprawiedliwionych 10 pojedynczych dni nieobecności w skali semestru dyrektorowi;
- 9) nie opuszczać budynku szkolnego w trakcie trwania swoich zajęć lekcyjnych;
- 10) w czasie lekcji zająć odpowiednią pozycję w ławce i opuszczać ją tylko za zgodą nauczyciela, a do odpowiedzi wstawać;
- 11) witać i żegnać się z nauczycielem oraz innymi osobami wstając z miejsca stosując zwroty grzecznościowe;
- 12) po usłyszeniu dzwonka na przerwę opuścić salę lekcyjną tylko za zezwoleniem nauczyciela;
- 13) szanować poglądy i przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 14) dbać o życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i innych osób (obowiązkowe ubezpieczenie w firmie zaopiniowanej przez Radę Rodziców);
- 15) zgłaszać dorosłym wszelkie przejawy agresji i przemocy słownej i fizycznej. przeciwstawiać się tym przejawom agresji;
- 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 17) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły (nie ubliżać, nie przezywać, nie ośmieszać i nie poniżać innych, nie używać wulgaryzmów, itp.); zachowywać się w sposób kulturalny w każdej sytuacji;
- 18) uczeń ma obowiązek przeprosić pokrzywdzoną osobę, wziąć na siebie odpowiedzialność za wyrządzoną innym krzywdę (materialną i moralną);
- 19) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz dbać o utrzymanie czystości i porządku na terenie i wokół Szkoły;
- 20) z szacunkiem i godnością odnosić się do symboli narodowych (godło, hymn, flaga) i szkolnych (sztandar szkoły,);

- 21) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
2. Uczeń musi przestrzegać warunków oraz zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
3. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły.
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zakazane;
 - 4) za zaginięcie lub kradzież telefonu Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
 - 5) zaginięcie lub kradzież telefonu uczeń może zgłosić do wychowawcy klasy;
 - 6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

Nagrody i kary

§73

1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) działalność na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.

2. Wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy;
- 2) pochwałę dyrektora Szkoły;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) nagrody rzeczowe: książki, dyplomy, upominki rzeczowe.

3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad. O wyżej wymienione nagrody i wyróżnienia wnioskuje wychowawcy klas za pośrednictwem dyrektora Szkoły do odpowiednich instytucji i organizacji.

4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu Samorządu Uczniowskiego:

- 1) karą upomnienia lub nagany przez wychowawcę klasy;

2) karą porządkową upomnienia lub nagany w formie ustnej lub pisemnej udzieloną przez dyrektora Szkoły upomnienie lub nagana w formie pisemnej jest wpisywana do dziennika lekcyjnego;

3) zawieszeniem w prawach do:

a) udziału w zajęciach pozalekcyjnych,

b) reprezentowania szkoły na zewnątrz,

4) obniżeniem oceny ze sprawowania na wniosek Rady Pedagogicznej;

5) przeniesieniem do innej szkoły.

6. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy:

1) zastosowane dotychczasowe kary nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia;

2) uczeń lekceważy obowiązki szkolne, obejmujące równocześnie:

a) opuszczanie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin lekcyjnych w semestrze,

b) uzyskanie oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,

c) uzyskanie co najmniej 3 ocen niedostatecznych na zakończenie semestru;

3) uczeń zażywa, rozprowadza i namawia do zażywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;

4) dokonuje kradzieży i wymuszeń oraz dewastuje mienie szkolne;

5) dopuszcza się pobicia oraz znęcania się nad innymi uczniami;

6) dokonuje fałszowania dokumentów szkolnych, urzędowych;

7) popełnia inne przestępstwa.

7. Kary mogą być zastosowane po uprzednim wysłuchaniu ucznia i powiadomieniu jego rodziców/prawnych opiekunów.

8. Brak możliwości wysłuchania ucznia oraz nawiązania kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami w ciągu 2 tygodni od powzięcia informacji o naruszeniach obowiązków przez ucznia nie wstrzymuje postępowania w sprawie zastosowania kary.

8. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

9. Dyrektor zawiadamia ucznia o zastosowanej karze za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów.

10. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, uczniowskiego, Rady Rodziców.

11. Kary nie mogą być stosowane po upływie miesiąca od powzięcia informacji o naruszeniu obowiązków przez ucznia i po upływie 2 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.

12. Nauczyciele wychowawcy obowiązani są do prowadzenia w dzienniku lekcyjnym rejestru udzielonych uczniom kar.

13. Ukarany uczeń oraz rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia informacji o zastosowaniu kary.

14. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora na złożone odwołanie, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać do:

- 1) Kuratora Oświaty;
- 2) Rzecznika Praw Ucznia.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro uczniów bądź Szkoły, Rada Pedagogiczna lub dyrektor może wyznaczyć inny rodzaj nagród, wyróżnień i kar niż zawarte w niniejszym Statucie.

16. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rodzice/prawni opiekunowie

§74

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkoły.

§75

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Ponadto rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w szkole i w danej klasie;
- 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów według obowiązujących oddzielnych przepisów;

- 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) zapoznania się z wnioskami i kierunkami zmian wynikającymi z analizy wyników wewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły.
- 6) Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane przynajmniej dwa razy w semestrze.

3. Reprezentacją rodziców uczniów Szkoły jest Rada Rodziców.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§76

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki poprzez:

- 1) Wspieranie organizacji imprez, konkursów, uroczystości;
- 2) Udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych, takich jak wycieczki, wyjścia do kina, teatru, kuligi, itp.;
- 3) Dbanie o bezpieczeństwo uczniów na terenie budynku szkoły i na zewnątrz budynku;
- 4) Pozyskiwanie środków na rzecz szkoły, w tym na działalność biblioteki szkolnej;
- 5) Przedstawienie swojej wizji wychowania oraz uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

Przeływ informacji

§77

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące sposoby przepływu informacji:

- 1) Wspólne posiedzenia organów Szkoły lub ich przedstawicieli;
- 2) Ogólne zebrania organów Szkoły;
- 3) Zapraszanie na posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców Samorządu Uczniowskiego z wyjątkiem tych posiedzeń, na których poruszane są sprawy i dane podlegające ochronie;
- 4) Spotkania zespołów nauczycielskich;
- 5) Zebrania oraz konsultacje wychowawców, nauczycieli, dyrekcji Szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami w wyznaczonych terminach, zamieszczonych na tablicy ogłoszeń (dolny korytarz);
- 6) Apele szkolne, zawody, popisy, festyny i prezentacja dorobku Szkoły w innych formach;

- 7) Zapewnienie szerokiego dostępu wszystkich zainteresowanych do informacji prawnych i dokumentów wewnętrznych (biblioteka);
- 8) Przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz zarządzeń w księdze zarządzeń dyrektora Szkoły;
- 9) Informowanie rodziców o sytuacji szkolnej dziecka w dzienniczku ucznia;
- 10) Indywidualne rozmowy;
- 11) Pisma urzędowe;
- 12) Korespondencja.

Rozwiązywanie konfliktów

§78

1. W razie sporu lub konfliktu między organami Szkoły dyrektor może wystąpić jako mediator, jeżeli strony się o to zwrócą i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu między dyrektorem a innym organem Szkoły w uzasadnionych przypadkach jedna ze stron może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego Szkołę o mediatora zewnętrznego z prośbą o pomoc w rozstrzygnięciu problemu.
3. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego, może skorzystać z pomocy, bądź opinii mediatora szkolnego.
4. Konflikty zaistniałe wewnątrz społeczności jednej klasy rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami lub mediatorem szkolnym, jeśli zachodzi taka potrzeba.
5. Konflikty zaistniałe pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami/prawnymi opiekunami, nauczycielami a uczniami rozstrzygane są przez dyrektora Szkoły, bądź mediatora szkolnego.
6. W przypadku braku porozumienia między stronami ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor Szkoły.
7. Podstawową formą rozwiązywania konfliktów jest mediacja. Ma ona pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie ze względu na dobro dziecka.
8. Prawo do mediacji mają uczniowie, nauczyciele i rodzice.
9. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
10. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.

Procedury dotyczące respektowania Praw Dziecka

§79

1. Szkoła opracowała własny system wspierania uczniów zgodnie z Konwencją Praw Dziecka ratyfikowaną w 2000 r. W pełni akceptujemy wszystkie ustalenia konwencji.

2. W związku z tym w naszej Szkole bezwzględnie nie akceptuje się krzywdzenia, bicia, poniżania uczniów.
3. Procedura interwencyjna dotycząca wszystkich praw ucznia:
 - 1) Uczeń lub rodzic/prawny opiekun zgłasza do wychowawcy klasy dany problem.
 - 2) Wychowawca podejmuje działania zmierzające do rozwiązania i wyjaśnienia przyczyny konfliktu zgodnie z przysługującym mu prawem:
 - a) rozmawia z uczniem,
 - b) rozmawia z rodzicami/prawnymi opiekunami, a następnie informuje dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach,
 - c) dyrektor sporządza notatkę do dokumentacji Szkoły.
 - 3) W przypadku sytuacji wymagającej szczególnej interwencji (stała tendencja do zachowań nieakceptowanych społecznie) nauczyciel zgłasza sprawę do dyrektora szkoły i innych instytucji (sąd, policja).
 - 4) Dyrektor wraz z wychowawcą podejmuje działania adekwatne do sytuacji (np. rozmowa, przydzielenie kary lub zadośćuczynienie wyrządzonej krzywdzie, podjęcie działań profilaktycznych).
4. Tryb składania skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń lub samorząd klasowy składa ustną skargę wychowawcy, który wyjaśnia sprawę.
 - 2) W przypadku dalszego łamania prawa mimo interwencji wychowawcy klasy samorząd klasowy lub Samorząd Uczniowski jako reprezentanci uczniów klasy lub Szkoły albo rodzice uczniów składają skargę na piśmie do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Uczeń – przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Rzecznik Praw Ucznia;
 - 3) Komisja w terminie 7 dni wyjaśnia sprawę i o wynikach informuje uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów. Odwołanie się do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od poinformowania o wynikach sprawy.

Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia

§ 80

1. Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.
2. Zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli.
3. W dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.
4. Środki działania Rzecznika:

- 1) Załatwianie indywidualnych skarg;
- 2) Sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
- 3) Udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom).
- 4) Współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną);
- 5) Współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
- 6) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców;
- 7) Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
- 8) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania;
- 9) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły:
 - a) Uczeń może zgłosić skargę w formie ustnej do wychowawcy (jeśli sprawa ta nie dotyczy wychowawcy) lub każdego innego pracownika Szkoły, do którego uczeń ma zaufanie.
 - b) Nauczyciel (wychowawca), do którego wpłynęła skarga ustna podejmuje rozmowy i spotkania z osobami, których sprawa dotyczy.
 - c) Skarga może być złożona także w formie pisemnej na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
 - d) Osoba przyjmująca zgłoszenie w formie pisemnej w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela odpowiedzi na piśmie informując wnioskodawcę o podjętych działaniach.
 - e) W sytuacji, kiedy nauczyciel w dalszym ciągu nie przestrzega praw ucznia rodzic/prawny opiekun zwraca się do dyrektora Szkoły.
 - f) Dyrektor podejmuje działania zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 81

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Szkolny Wolontariat

§ 82

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

1) Dyrektor Szkoły:

- a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
- b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu –uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

4) Wolontariusze stali –uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Świetlica szkolna

§ 82a

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na: organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Oczekują na odwozy po skończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje zadania i treści wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz Kalendarza Imprez Szkolnych.

3. Do zadań świetlicy należy

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, wspieranie twórczego myślenia;
- 3) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka;
- 5) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
- 6) kształtowanie u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
- 7) kształtowanie postawy szacunku do wartości, kultury i tradycji narodowych;
- 8) uczenie właściwych i bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach;
- 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 10) współpraca z rodzicami i wychowawcami;

4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w dniach określonych w Regulaminie świetlicy.

6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie deklaracji zgłoszeniowej wypełnionej przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki w dzienniku elektronicznym

§ 82 b

1. Od 1 września 2021 r. rezygnuje się z prowadzenia dzienników tradycyjnych na rzecz dziennika elektronicznego;

2. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

- 1) Wychowawca klasy przyporządkowuje poszczególnych uczniów, do poszczególnych oddziałów.
 - 2) Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapisują oceny opisowe w wersji modułowej dzieląc edukację wczesnoszkolną na poszczególne edukacje typu: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, informatyczna, plastyczna, muzyczna, techniczna oraz wychowanie fizyczne.
4. Wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, pedagog szkolny, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą dzienniki elektroniczne odpowiednio zajęć opiekuńczo-wychowawczych, pedagoga szkolnego i zajęć specjalistycznych. Biblioteka szkolna prowadzi dzienniki elektroniczny.
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen będący wydrukiem z dziennika elektronicznego.
6. Wpisów do arkusza ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym, protokołach sprawdzianów, zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu w ostatnim roku nauki, a także innych dokumentach.
7. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się w dzienniku elektronicznym.

Organizacja zajęć w trakcie nauki zdalnej i zasady oceniania pracy zdalnej

§ 82 c

1. 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.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
 - 3) drogą mailową lub w aplikacji TEAMS lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
6. 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.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły może skrócić za pomocą zarządzenia czas trwania lekcji.
8. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej wykorzystując do tego celu dziennik elektroniczny oraz aplikację Teams.
9. Nauczyciel za pomocą wyżej wymienionych narzędzi udostępnia również uczniom zadania które podlegają ocenie.
10. Wszystkie oceny uzyskane podczas nauczania w formie zdalnej są ocenami wagi jeden.
11. Nauczyciel zlecając uczniowi zadanie określa termin oraz warunki jego wykonania.
12. Zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. Uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie.
14. Uczeń który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel w miejsce oceny za wykonane zadania wpisuje bz. (brak zadania); informuje też rodzica /prawnego opiekuna przez dziennik elektroniczny o niewykonaniu zadania przez ucznia w wyznaczonym terminie.
15. Uczeń zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
16. Jeżeli uczeń w terminie 7 dni nie wykona zaległego zadania, nauczyciel w miejsce informacji bz. wpisuje ocenę niedostateczną.
17. W szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica /prawnego opiekuna o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji na przykład wykonania zadania w formie papierowej.
18. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka; wychowawca informuje przez dziennik elektroniczny zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia.
19. W okresie choroby uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej; dziecko uzupełnia braki programowe wynikające z choroby w terminie 2 tygodni od dnia ponownego podjęcia nauki zdalnej; wychowawca informuje przez dziennik elektroniczny zespół nauczycieli danej klasy o zakończeniu nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.
20. Ocenianie i formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w nauczaniu zdalnym ustala nauczyciel danego przedmiotu.

21. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele są zobowiązani do monitorowania procesu pozyskiwania wiedzy ucznia; udzielają też informacji zwrotnej o jego postępach.

Postanowienia końcowe

§83

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§84

1. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Bohaterstwa, Honoru, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany w widocznym miejscu w zamkniętej gablocie na terenie Szkoły.
3. Poczet sztandarowy typuje Rada Pedagogiczna z uczniów klas VI-VIII, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są ustalone przez wychowawców klas wspólnie z Samorządem Szkolnym.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń ciemne spodnie , biała koszula, uczennice ciemne spódnice i białe bluzki.
6. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, białe rękawiczki.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, dzień patrona , uroczystości rocznicowe, uroczyste zakończenie roku szkolnego.
8. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych poza terenem szkoły organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

§85

1. Każdy organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o zmianę statutu lub dokonanie zmian w statucie.
2. Nowelizacji Statutu Szkoły dokonuje się w przypadku ukazania się nowych przepisów prawa oświatowego, jak również potrzeb wynikających z sytuacji zaistniałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Wszelkie zmiany w statucie następują w wyniku uchwalenia przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§86

1. Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły w do ogłoszenia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły Podstawowej im. Stanisława Mikołajczyka w Giełczwi.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

