STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W MSTOWIE

Spis treści

Podstawa prawna.
Rozdział I
Postanowienia ogólne.
Rozdział II
Gospodarka finansowa.
Rozdział III
Organizacja oddziału przedszkolnego.
Rozdział IV
Cele i zadania szkoły.
Rozdział V Organy szkoły.
Rozdział VI
Organizacja pracy szkoły.
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.
Organizacja wolontariatu.
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
Rozdział VII
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej.
Rozdział VIII Uczniowie.
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
Tryb odwoławczy od kary.
Rozdział IX
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
Rozdział X
Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Rozdział XI
Ocenianie zachowania uczniów.
Rozdział XII
Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe.
Rozdział XIII
Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.
Rozdział XIV
Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu.
Rozdział XV
Postanowienia końcowe.

Podstawa prawna:

1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)*
3) *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);*
4) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984.)*

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Mstowie zwana dalej „szkołą” jest jednostką budżetową o ośmioletnim cyklu kształcenia. Cykl kształcenia podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie ul. Partyzantów 2.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Mstowie przy ulicy Partyzantów 2, 42-244 Mstów.
5. W Szkole Podstawowej prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3 do 6 lat.
5a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
6. Z dniem 1 września 2020 r. utworzono filię Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie tj. Szkołę Filialną w Kucharach o strukturze klas I-III z oddziałem przedszkolnym.
7. Siedzibą Filii jest miejscowość Kuchary, ul. Główna 18.
8. Filia w Kucharach jest częścią struktury Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie i funkcjonuje pod jedną nazwą.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mstów, z siedzibą przy ul. Gminna 14, 42-244 Mstów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkołą kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Mstów.

§ 3

1. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach prawa.
2. Podstawową działalność szkoły stanowi edukacja dzieci i młodzieży.
3. (uchylono).
4. Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) (uchylono);
2) (uchylono);
3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mstowie i Filię;
4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mstowie;
5) **rodzice**- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6) **uczniowie**- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Mstowie i Filii.

ROZDZIAŁ II
GOSPODARKA FINANSOWA
§ 4

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych–w obowiązujących w tym zakresie aktach prawa krajowego i miejscowego.

§ 5

1. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową szkoły ponoszą Dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym Główny Księgowy.
2. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
§ 6

1. Oddział Przedszkolny jest jednostką zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Czas przeznaczony na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo –5 godzin dziennie.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom
rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10)tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11)tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12)współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13)kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16)organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
6. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
6) wspieranie rodziny w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole i wychowaniu go;
7) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
8) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora.

§ 7

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
1) dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice; lub opiekunowie prawni;
2) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (w dokumentacji n-la znajduje się nazwisko i imię, oraz nr pesel). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
3) dziecko nie może być odbierane przez osoby będące pod wpływem alkoholu;
4) zajęcia rozpoczynają się codziennie o 7:00. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć, nie później niż do 17:00.
2. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 3 -6 letnie.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci (od 15 do 30 min.)
5. W przedszkolu organizowane są zajęcia religii, języka angielskiego i rytmiki. Czas trwania zajęć wynosi 15- 30 minut . W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 i 4 razy takie zajęcia.
6. W przedszkolu organizowane są zajęcia z logopedą i pedagogiem. Czas trwania tych zajęć dla dziecka nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wielu uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie;
2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie;
3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
4. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 wychowawca oddziału przedszkolnego:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy a szczególnie:
a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka,
b) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci,
c) prowadzi bieżącą diagnostykę;
3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków i klasową radą rodziców:
a) informuje ich o wynikach i postępach dzieci,
b) włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
c) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,
d) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
5) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.
5. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:
1) nauczyciel –wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego;
2) współdecyduje z rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny;
3) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę;
4) ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho-społecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i Dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel - wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:
1) osiąganie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale;
2) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.
7. W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel - wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
8. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami (ok. 1 raz na 2 miesiące) oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
9. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w teczce wychowawcy.
10. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego i Statutem szkoły.

11. Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole – co jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno–wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne,
emocjonalno– społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice, języka angielskiego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, logopedycznej, medycznej- pielęgniarka szkolna (bilans sześciolatka), korekcyjnej- zajęcia sportowe;
5) korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń którymi dysponuje szkoła;
6) korzystania ze stołówki szkolnej na zasadach identycznych jak uczniowie szkoły;
7) korzystania z placu zabaw.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 10a
Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

1) Zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 1 okresu płatności;

2) 3 krotne spóźnianie się z odpłatnością za Przedszkole;

3) Braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu;

4) Powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);

5) Nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;

6) Częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:

a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

d) rozmowy z dyrektorem;

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

3.Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;

2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;

4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;

5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP);

6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów pkt. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

7) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

ROZDZIAŁ IV
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 11

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej;

2) umożliwia uczniom poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

3) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,

c) realizowanie Programu wychowawczo –profilaktycznego;

5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów,
b) umożliwia spożywanie posiłków,
c) prowadzenie innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
d) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
e) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
f) prowadzenie zajęć dydaktyczno–wychowawczych i dodatkowo, dla niektórych grup uczniów, zajęć w celu wyrównywania wiedzy,
g) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
h) prowadzenie w miarę potrzeb klas terapeutycznych dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej (terapeutycznej),
i) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
j) prowadzenie zajęć w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
k) objęcie kształceniem specjalnym dzieci i młodzież: niepełnosprawne, niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym,
l) (uchylono);
6) wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej;
7) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
8) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
9) realizuje ramowy plan nauczania;
10)realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zadania określone w § 11 szkoła może wypełniać również z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy.
4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 12

Cele i zadania określone w § 11 szkoła realizuje poprzez:
1) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata, prowadząc:
a) naukę w języku ojczystym,
b) naukę religii;
2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez innowacje i eksperymenty pedagogiczne;
3) zapewnienie możliwie optymalnych warunków umożliwiających rozwój fizyczny i zdrowie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sali gimnastycznej i hali sportowej);
4) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia zadań w życiu osobistym, rodzinnym i kulturalnym (o życiu w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny);
5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci w zależności od możliwości finansowych szkoły i wsparcia organu prowadzącego;
6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
7) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
8) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.

§ 12a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 13

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10)z niepowodzeń edukacyjnych;
11)z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12)z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
4) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10,
d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczny uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
e) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) warsztatów;
7) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
7. 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.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. 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.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami(opiekunami prawnymi) uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia(opiekunów prawnych);
3) Dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10)kuratora sądowego;

11)organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologicznopedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 13a
Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

11. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.

12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 13b
Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 14
Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęciach z wychowawcą.

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. uchylono

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

11. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

12. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe.

§ 15

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia;
3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

ROZDZIAŁ V
ORGANY SZKOŁY
§ 17

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

§ 18

1. Dyrektor Szkoły:
1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
a) kontroluje:
- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom.
3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z Prawem Oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
5) powierza i odwołuje ze stanowisk wicedyrektorów oraz inne osoby pełniące funkcje kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły;
8) dysponuje środkami finansowymi;
9) opracowuje arkusz organizacji
10)dba o powierzone mienie;
11)sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;
12)wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły;
13)dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
14)realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela";
15)kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
16)reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
17)współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
18)rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
19)przestrzega postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
20)podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
21)nadzoruje i dba o właściwe dysponowanie środkami finansowymi ZFŚS;
22)decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego;
23)prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
24)podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
25)planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami;
26)określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
27)dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
28)wydaje zarządzenia zgodnie z odrębnymi przepisami;
29)zwalnia ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego obowiązkowego języka nowożytnego;
30)zwalnia ucznia z uczęszczania na zajęcia dodatkowe, np. z zajęć rozwijających kreatywność lub wychowania fizycznego na podstawie wniosku rodzica oraz, w przypadku wychowania fizycznego, zaświadczenia lekarskiego;
31)na podstawie decyzji organu prowadzącego organizuje indywidualne nauczania dla danego ucznia;
32) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
33) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
34)wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
35) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3) wydawanie zarządzeń regulujących bieżącą pracę szkoły;
4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
8. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
10. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
10)ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
11)ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
12)przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologicznopedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
13)koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów;
3) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian;
4) uchwalenie Statutu szkoły i jego zmian;
5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowanie ich projektów przez Radę Rodziców;
6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
8) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników ustalonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmuje uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów decyduje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. (uchylono)
16. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Mstowie, a jej zebrania są protokołowane.

§ 20

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów szkoły. Reprezentantem Rady Rodziców jest prezydium
7 - 13 osobowe, w tym przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik wybierany na pierwszym posiedzeniu.

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 uchwala regulamin swej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora;
4) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Do zadań Rady Rodziców należy:
1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

§ 21

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania 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 zaspakajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2b. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
3. Zasady rozwiązywania konfliktów:
1) sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora lub sam Dyrektor;
2) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
a) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły,
b) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii,
c) odwoływanie się do Dyrektora.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
§ 23

Zasady rekrutacji uczniów zawarte są w oddzielnym dokumencie dotyczącym rekrutacji na dany rok szkolny. Dotyczy to również uczniów przyjmowanych z innych szkół, a także w trakcie roku szkolnego.

§ 24

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. 3. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasach I-III nie może być większa niż 25.
2. Tworzy się nowy oddział tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20 za zgodą organu prowadzącego.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
6. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas trwania zajęć od
30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust.2.
5. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zorganizowanie szkolnych dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Dni te są tematycznie związane z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły lub z treściami programu nauczania.
6. W oddziałach klas IV–VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 29

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców**.**

§ 30

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 30a

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 30b

1. uchylono

§ 30 c

1. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne".
2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi organizowanymi przez szkołę.
5. Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkowania do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
2. Do zadań bibliotekarzy należy:
1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
4) organizowanie konkursów czytelniczych;
5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
6) współpraca z nauczycielami szkoły.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
3) wdrażanie do poszanowania książki;
4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
5) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych;
6) współdziałanie z nauczycielami;
7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
2) statystyka czytelnictwa;
3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

4) komputeryzacja biblioteki;
5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
5. Zasady współpracy biblioteki z:
1) uczniami:
a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
2) nauczycielami:
a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne,
e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
f) współpraca z Radą Pedagogiczną;
3) rodzicami:
a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
4) Innymi bibliotekami.

§ 32
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoły Podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika, lub materiału edukacyjnego, lub ich odkupienie.
Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 33

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły umożliwia się korzystanie ze świetlicy szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela, w godzinach 6.50 do 16.30. Wychowawcy zapewniają bezpieczeństwo, prowadzą zajęcia tematyczne zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami dzieci. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych.
2a. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
2b. Do zadań świetlicy należy:
1) uchylono
2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
6) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
2c. W przypadku, gdy uczeń nie przestrzega regulaminu świetlicy, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych uczniów na wniosek nauczyciela może być skreślony z listy uczestników.
3. W szkole może funkcjonować świetlica terapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Opiekę nad tymi działaniami sprawuje Dyrektor, Wicedyrektorzy oraz koordynator świetlicy socjoterapeutycznej.
5. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
7. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana w projekcie organizacyjnym przez organ prowadzący.
8. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i pracownicy szkoły oraz nauczyciele.
9. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia.

§ 33a

Organizacja ciepłych posiłków Szkoła zapewnienia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne. O wszystkich sprawach związanych z organizacją posiłków decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 34

Dla realizacji celów statutowych Szkoła Podstawowa posiada następującą bazę:
1) sale dydaktyczne;
2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;

3) halę sportową wraz z zapleczem;
4) salę gimnastyczną korekcyjno–wyrównawczą;
5) pomieszczenie biblioteczne z czytelnią i pomieszczenia świetlicowe.
6) zaplecze kuchenne i jadalnię;
7) archiwum;
8) sekretariat;
9) gabinet dla dyrektora i gabinet wicedyrektora;
10)gabinet pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego;
11)gabinet pielęgniarki szkolnej;
12)inne pomieszczenia zapewniające prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

§ 35

W szkole obowiązuje procedura dopuszczania do użytku programów nauczania, stanowiąca osobny dokument uchwalany i modyfikowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 36
Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować pełnoletni wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 37
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. (uchylono).

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 38
Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie działań innowacyjnych jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie działań innowacyjnych w szkole po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji działań innowacyjnych;
2) (uchylono)
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego działań innowacyjnych na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia działań innowacyjnych nie były wcześniej opublikowane.
5. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych
6. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

§ 39
Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych oraz po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw oświaty.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6.Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 39a
Zasady organizacji pracy w okresie zmiany sposobu funkcjonowania szkoły

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i wprowadzić kształcenie hybrydowe (mieszane) lub kształcenie na odległość (zdalne) w szczególnych sytuacjach (np. w sytuacji epidemicznej na danym terenie lub w szkole, zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów).
1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
2. Decyzję o zmianie sposobu funkcjonowania szkoły podejmuje Dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. W okresie zmiany sposobu funkcjonowania szkoły organizacja realizacji jej zadań odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez dziennik elektroniczny, pakiet MS Office 365 – TEAMS oraz inne wskazane przez Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele realizują zajęcia w ramach obowiązującego w danym roku szkolnym tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.
5. Wychowawcy informują rodziców i uczniów o zmianie sposobu funkcjonowania szkoły poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
6. Rodzice są zobowiązani do codziennego odczytywania wiadomości przesyłanych poprzez dziennik elektroniczny.
7. Nauczanie zdalne odbywa się z uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
8.W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8a. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 8.

9. Rodzicom uczniów objętych ITN, nauczaniem indywidualnym, zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną, rewalidacją indywidualną oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele i specjaliści przekazują materiały i po konsultacji z rodzicem wskazują formy ich realizacji uwzględniając zaangażowanie i możliwości dziecka.
10. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decydują nauczyciele uczący w danym zespole klasowym w porozumieniu z Dyrektorem oraz rodzicami, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
11. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach online. Obecności uczniów na tych zajęciach są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, a nieobecności usprawiedliwiane przez rodziców.
Potwierdzenie obecności następuje głosowo lub poprzez wpis na czacie.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciele ustalają z rodzicami formę i terminy konsultacji.
13. W przypadku trudności rodziców i uczniów w odbieraniu informacji drogą elektroniczną, nauczyciele przygotowują materiały, karty pracy, zestawy zabaw, zadań w formie papierowej. Rodzice odbierają te materiały od wychowawcy.
14. Rodzice, którzy nie dysponują odpowiednim sprzętem mogą, po wcześniejszych ustaleniach z Dyrektorem, wypożyczyć komputer ze szkoły. Wypożyczenie sprzętu ze szkoły odbywa się na podstawie umowy użyczenia, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.
15. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania.
16. Wprowadza się następujące metody monitorowania osiągnięć uczniów:
1) metody ustne (ustne sprawdzanie wiedzy ucznia);
2) metody pisemne (prace pisemne);
3) metody praktyczne (wykonywanie prac praktycznych);
4) projekty uczniowskie;
5) testy online.
17. Przekazywanie materiałów niezbędnych do realizacji zdalnego nauczania może być prowadzone w oparciu o:
1) lekcje online;
2) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
3) dziennik elektroniczny;
4) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
5) media społecznościowe, komunikatory przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
6) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 39b
Kształcenie cudzoziemców, w tym dzieci pochodzenia ukraińskiego

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających m.in. z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół. 3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: I-III, IV-VI, VII-VIII. 4. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi: dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo, dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo, dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo. 5. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
6. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ
§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 41

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji Wicedyrektora:
1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
b) wraz z zespołami Rady Pedagogicznej projekt rocznego planu pracy,
c) kalendarz imprez szkolnych;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów nauczycielskich;
4) przygotowuje projekt ocen pracy nauczycieli;
5) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6) prowadzi księgę ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
7) opracowuje materiały analityczne, dokonuje oceny efektów kształcenia i wychowania, przeprowadza mierzenie, jakości pracy szkoły;
8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka, która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, ich stan higieniczno–sanitarny, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem szkoły, wychowawcami, rodzicami uczniów i innymi pracownikami. Może uczestniczyć w zebraniach plenarnych Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41a

1. Szkoła posiada filię, którą kieruje Kierownik powołany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły jako osoba wykonująca czynności z zakresu prawa pracy, przedstawia kierownikowi filii zakres obowiązków.
3. Kierownik kieruje bieżącą pracą filii, podejmuje decyzje związane z organizacją pracy szkoły. Ponadto do zadań kierownika należy:
1) kierowanie zespołem nauczycieli i pracowników obsługi;
2) określenie zadań i odpowiedzialności pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków BHP;
3) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły Filialnej (plan dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, ramowy plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć);
4) wraz z zespołem podległych pracowników wykonywanie następujących zadań:
a) sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły;
b) prowadzenie dokumentacji dla uczniów;
c) wykonywanie sprawozdań, projektu organizacyjnego i dostarczanie ich w odpowiednim terminie do szkoły macierzystej;
d) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia jednostki;
e) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie księgi inwentarzowej, organizację inwentaryzacji rocznej;
f) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno- gospodarcze;
g) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku, zabezpieczenie majątku szkolnego;
h) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
i) utrzymanie w pełnej czystości budynku i obejścia szkoły.
3. Uprawnienia Kierownika:

1) jest członkiem kierownictwa szkoły, podległym Dyrektorowi;
2) ocenia pracę swoich podwładnych, wnioskuje o awanse, występuje o zmianę stosunku pracy;
3) opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych do Dyrektora szkoły;
4) wydaje polecenia służbowe pracownikom szkoły filialnej.
5. Kierownik odpowiada przed Dyrektorem szkoły i organem sprawującym nadzór za:
1) Poziom uzyskanych przez Szkołę Filialną wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
2) Zgodność funkcjonowania Szkoły Filialnej z przepisami prawa oświatowego;
3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
4) Celowe wykorzystanie środków na działalność szkoły;
5) Zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
6) Dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy w jednostce.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
1b. uchylono
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
6) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie woźnemu ich występowanie;
7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
10)pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
11)przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
12)dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
13)stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
14)podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznej;
15)służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
16)wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
17)aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
18)stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

19)wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
20)współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
21)zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
22)czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
23)posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
24)udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców tylko na terenie szkoły. W sytuacji zdalnego nauczania wgląd do prac odbywa się również na terenie szkoły, z zachowaniem reżimu sanitarnego. Rodzic i uczeń nie mogą wykonywać ksera pracy, ani jej zdjęcia. Istnieje wyłącznie możliwość wykonania notatki z udostępnianej pracy. W razie potrzeby udostępnienia prac dla instytucji współpracujących ze szkołą konieczne jest przekazanie materiałów bez pośrednictwa rodziców;
25)na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, Dyrektora lub Wicedyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
26) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnienie jej bezpieczeństwa.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9) doskonalenia się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
6. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem (również podczas kształcenia na odległość) stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
3. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz narzędzi mierzenia jakości pracy szkoły;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które Dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
4. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po uzyskaniu:
1) pisemnej zgody autora na przeprowadzenie innowacji lub eksperymentu i po przedstawieniu Radzie
Pedagogicznej i Radzie Rodziców celów, założeń i sposobów realizacji;
2) zgody nauczycieli realizujących innowację lub eksperyment;
3) opinii Rady Rodziców innowację lub eksperyment wprowadza się drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres na danym etapie edukacyjnym. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
2) systematycznie utrzymywać częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
4) współpracować z pedagogiem szkolnym, logopedą i odpowiednią poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
9) powiadomić pisemnie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym/rocznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku;
10)na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych;
11)organizować zebrania z rodzicami.
2a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno–wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga i logopedy szkolnego.
5. (uchylono)

§ 46
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
1) współpracują ze szkołą (oraz oddziałem przedszkolnym) w zakresie przestrzegania przez ucznia (dziecko) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałanie w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
a) na zebraniach,
b) uchylono
c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 46a
Zadania pedagoga

Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46b
Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego szczególności należy:
1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami dotycząca:
a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
c) określenia mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
2) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
3) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
c) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom
6) Prowadzenie zajęć specjalistycznych,
7) Współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka.

§ 46c
Zadania psychologa

Do zadań psychologa należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom

4) inicjowanie różnych form pomocy
5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
6) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych itp.
7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole
8) rozwiązywanie problemów wychowawczych
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania
10)inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
11)wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46d
Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego należy:
1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie; 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
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) 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.

§ 46e
Zadania logopedy

Do zadań logopedy w szkole w szczególności należą:
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 grup wychowawczych i innych specjalistów w
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE
§ 47

1. Do szkoły przyjmuje się:
1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
2) na wniosek rodzica po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2.Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także podjąć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć 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 publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców. Dziecko może być odroczone o jeden rok nauki szkolnej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składają rodzice w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
2a. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 9 lat.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko posiadające orzeczenie, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, w danym roku szkolnym.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składają rodzice w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 50

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określa „Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej" przygotowywany z uwzględnieniem przepisów prawa krajowego i miejscowego.

§ 51

Dyrektor ustalając składy zespołów uczniów klas pierwszych uwzględnia:
1) liczbę uczniów w zespołach;
2) proporcjonalną liczbę dziewcząt i chłopców w danym zespole;
3) możliwości rozwoju psychofizycznego i edukacyjnego dzieci, wynikające z karty dziecka sześcioletniego, wypełnionej w przedszkolu.

§ 52

W ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień rozpoczęcia roku szkolnego są podawane do publicznej wiadomości listy przydziału dzieci do poszczególnych klas (najczęściej są wywieszane w widocznym i dostępnym dla wszystkich miejscu szkoły).

§ 53

1. Nauka w Szkole Podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny oraz warunki jego spełniania określa Ustawa – Prawo Oświatowe.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Uczniowie, którzy ukończyli 15 lat i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, mogą uzupełnić wykształcenie podstawowe i zdobyć kwalifikacje zawodowe w Ochotniczych Hufcach Pracy. Decyzja musi być podjęta przez rodziców lub prawnych opiekunów.
5. Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą kontynuować naukę w szkołach i ośrodkach przeznaczonych do takiego kształcenia za pisemną zgodą rodziców. Przeniesienie ucznia organizuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwą placówką.
6. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy narusza on rażąco normy postępowania, a zastosowane środki nie

przynoszą pożądanych efektów, zaś zmiana środowiska wychowawczego rokuje pozytywny wpływ na jego postawę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 54

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy, a w szczególności do:
1) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu odnotowywanej w dzienniku lekcyjnym;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5) organizacji życia szkolnego, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
8) pomocy materialnej i psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w razie trudności w nauce;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
10)do informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz metod nauczania;
11)posiadania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
12)do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
13)do poszanowania swej godności oraz do możliwość wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
14)do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
15)do korzystania z pomocy doraźnej;
16)do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
17)nietykalności osobistej;
18)do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
19)do nauki i spędzania czasu wolnego w czystych, estetycznych i zadbanych pomieszczeniach lekcyjnych i korytarzach szkolnych;
20)korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodne z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
21)reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
22)otrzymania legitymacji szkolnej, w tym także w postaci dokumentu mobilnego (mLegitymacja szkolna), która w przypadku ucznia niepełnoletniego wydawana jest pod warunkiem, że jego rodzice nie wyrazili sprzeciwu.
b) (uchylono)
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 55
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
3) dbać o majątek i mienie szkolne;
4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
5) naprawiać wyrządzone szkody materialne na własny koszt;
6) przestrzegać zasady kultury współżycia;
7) dbać o honor i tradycję;
8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
10)przestrzegać zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku zgodnie z wytycznymi nauczyciela;
11)ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
12)usprawiedliwiać nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły z podaniem dokładnego terminu, usprawiedliwienia piszą rodzice;
13)nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły. Korzystanie z telefonu może być dopuszczone w sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa albo w innych szczególnych okolicznościach. Nauczyciel może zezwolić na wykorzystanie telefonu podczas zajęć, jeżeli jest to związane z realizacją celów dydaktycznych. W

przypadku naruszenia powyższego zakazu zostanie zastosowany odrębny regulamin: „Regulamin postępowania w przypadku naruszenia zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły”
14)uczeń ponosi odpowiedzialność za przynoszone cenne przedmioty, których posiadanie w szkole nie jest konieczne;
15)każdego ucznia obowiązuje kategoryczny zakaz przynoszenia do szkoły:
a) broni, elementów uzbrojenia oraz ich atrap, niewybuchów itp.,
b) środków pirotechnicznych, petard, rac, świec dymnych itp.,
c) ostrych narzędzi, noży, szpikulców, kastetów, nunczaka, pałek, kijów baseballowych itp.,
d) miotaczy gazów obezwładniających, duszących, środków trujących itp.;
16)przebywać na terenie szkoły od rozpoczęcia zajęć do czasu ich zakończenia, uczestnicząc w nich zgodnie z tygodniowym rozkładem;
17)przychodzić na zajęcia nie wcześniej niż 20 minut przed ich rozpoczęciem, w szczególnych okolicznościach, w przypadku pojawienia się w szkole wcześniej (np. 7.30), uczeń powinien oczekiwać na zajęcia w świetlicy szkolnej;
18) uczeń nie opuszcza terenu szkoły po ukończonych lekcjach bez pisemnej zgody rodziców. Uczeń na prośbę rodzica może zostać zwolniony z lekcji i osobiście przez niego odebrany;

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
2. Przestrzegać zasad dostępu do Internetu w szkole, zgodnie z treścią Regulaminów korzystania z pracowni komputerowych.
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich;
2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec społeczności szkolnej;
3) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
4) dyplom uznania;
5) list pochwalny;
6) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego za osiągnięcie średniej ocen 5,0 i wzorowe zachowanie.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców i sponsorów.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
1) upomnienie ucznia w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę, innego nauczyciela lub Dyrektora;
2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę wobec społeczności szkolnej;
3) prace społeczne na rzecz szkoły w porozumieniu wychowawcy z rodzicami;
4) pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę, innego nauczyciela wobec społeczności szkolnej;
5) ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;

6) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy szkoły;
8) przeniesienie do innej szkoły.

8a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

9. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii samorządu uczniowskiego, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty, ucznia można przenieść do innej szkoły, gdy ten:
1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
2) dopuszcza się kradzieży;
3) wchodzi w kolizję z prawem;
4) demoralizuje innych uczniów;
5) rozprowadza lub zażywa środki narkotyczne;
6) używa napoi alkoholowych;
7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej.

§ 57
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazuje dyrektora jako osobę rozstrzygającą finalnie problem.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia.

§ 58
Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. O wymierzonych uczniowi karach – rodzice lub prawni opiekunowie są powiadamiani przez wychowawcę klasy niezwłocznie.

3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 59

1. Uczniów obowiązuje strój galowy, którym jest:
1) dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica albo granatowe lub czarne spodnie;
2) dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
Spódnica i spodnie w stroju galowym mogą być z dżinsu wyłącznie pod warunkiem, że są w kolorze granatowym lub czarnym i nie są zniszczone.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
1) nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia;
2) w przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w rubryce wpisać: Z – zawody, K – konkurs;
3) uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od momentu ustania absencji. Po upływie tygodnia nieobecność nie może być usprawiedliwiona;
4) usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną (pisemna informacja od rodzica). Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem;
5) wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia od ucznia lub jego rodzica ma obowiązek potwierdzić i dokonać odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym;
6) rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne krok bądź powiadamia o tym pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ IX
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
§ 60

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie, które określa sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie otrzymywania wyższych niż przewidywane roczne oceny z zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów szczegółowych wymagań edukacyjnych, zgodnych z realizowanym programem nauczania - niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ocen z zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalanie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3a. Ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują „Przedmiotowe zasady oceniania – wymagania na poszczególne oceny szkolne". Muszą one być zgodne z ogólnymi wytycznymi dotyczącymi oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statucie szkoły. Powołany przez Dyrektora zespół nauczycieli opracowuje także „Zasady oceniania zachowania – wymagania na poszczególne oceny szkolne". Wyżej wymienione dokumenty muszą zawierać:
1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania; 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem półrocza.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
8. Uczeń kończy szkołę:
1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 7 uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
10. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca zobowiązany jest informować rodziców na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
11. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje o:
1) harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok szkolny;
2) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem; warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.
11a. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
Wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ X OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 61

1. Nauczyciele oceniają na bieżąco i ustalają śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
3. Sposoby oceniania uczniów klas I – III edukacji wczesnoszkolnej:
1) W klasach I - III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:
a) Celujący (6)
b) Bardzo dobry (5)
c) Dobry (4)
d) Dostateczny(3)
e) Dopuszczający (2)
f) Niedostateczny (1)
2) W bieżącej ocenie pracy ucznia stosuje się również ocenę:
a) słowną – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
b) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
c) pisemną – w formie krótkiego komentarza do zeszytu uczniowskiego – określającą jakość, mocne i słabe strony pracy ucznia.
3) Każda ocena literowa może być opatrzona komentarzem słownym lub pisemnym typu:
a) Ocena 6: Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
b) Ocena 5: Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
c) Ocena 4: Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

d) Ocena 3: Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
e) Ocena 2: Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź bardziej aktywny, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
f) Ocena 1: Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
4) Ocena roczna ujmuje osiągnięcia wychowawcze w zakresie:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm społecznych,
d) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
e) okazywanie szacunku innym osobom,
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne.
5) Ocena roczna ujmuje osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:
a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne) gramatykę i ortografię,
b) języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
c) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
d) edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi,
e) edukacji społecznej: wiedza o otaczającym środowisku społecznym, przestrzeganie zasad i norm moralnych, zgodne współdziałanie z rówieśnikami,
f) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywania prostych doświadczeń,
g) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych związanych z mierzeniem, liczeniem pieniędzy, upływem czasu,
h) edukacji komputerowych: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji,
i) edukacji technicznej: znajomość urządzeń domowych, obsługiwanie ich, działalność konstrukcyjna, zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,
j) wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe.
4. Przy formułowaniu oceny z zajęć: muzyki, plastyki, techniki czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
5. Podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem, czyli liczenia się z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami dziecka. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości ucznia, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Organizując pracę zindywidualizowaną, nie dokonuje podziału uczniów na lepszych i gorszych, lecz na mniej lub bardziej przygotowanych do wypełniania obowiązków szkolnych. Takie podejście stwarza równe szanse każdemu uczniowi.
6. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1) Metody sprawdzania umiejętności uczniów:
a) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
b) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe),
c) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu trzech dni,
d) sprawdziany - trwają do 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,
e) testy trwają 45 minut i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu 2 tygodni, w ciągu tygodnia może być jeden taki test,
f) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
g) aktywność,
h) uchylono
i) formy praktyczne (z działalności artystycznej i ruchowej)
j) w klasach I–III nie zadaje się uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (które są obowiązkowe i podlegają ocenie).
2) Formy sprawdzające osiągnięcia i umiejętności pracy uczniów to:
a) wypowiedzi ustne,
b) wypowiedzi pisemne,
c) recytacja,
d) czytanie głośne,
e) czytanie ciche,
f) przepisywanie,
g) pisanie ze słuchu,
h) pisanie z pamięci,
i) kartkówki jako sprawdzenie pracy domowej (mogą być niezapowiedziane),
j) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
k) liczenie pamięciowe,
l) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych ,
m) układanie zadań,
n) przeprowadzanie pomiarów,
o) obserwacja zjawisk przyrodniczych,
p) wykonywanie doświadczeń,
q) stosowanie technik plastycznych i technicznych ,
r) dokładność i estetyka wykonania prac,
s) wiedza o sztuce,
t) śpiewanie piosenek,
u) czytanie i zapisywanie nut,
v) rozpoznawanie utworów muzycznych,
w) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
x) aktywność na lekcji,
y) praca w grupie,
z) obserwacja zachowania.
7. Podstawą do ustalenia oceny jest minimum pięć ocen bieżących z edukacji społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, technicznej, komputerowej, wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, języka obcego nowożytnego. Natomiast z edukacji polonistycznej i matematycznej, co najmniej 15 ocen.

8. Nauczyciel obserwując ucznia i jego rozwój, gromadzi swoje obserwacje, w których notuje swoje spostrzeżenia i uwagi. Zbiera również karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie - przechowuje je w segregatorach lub miejscu wyznaczonym w klasie. Na tej podstawie dokonuje oceny opisowej na koniec I i II półrocza. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za poprawnie wykonaną pracę dodatkową uczeń otrzymuje ocenę. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć trzy razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności z powodu choroby, odrębnie.
Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie ucznia do zajęć w dzienniku lekcyjnym stosując umowny znak „np.".
9. Począwszy od klasy IV śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne 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.
10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 9 pkt.1- 5.
11. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust.9 pkt. 6.
12. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w pkt.9. Nie przewiduje się „+" i „-" przy ocenach bieżących. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.", nieobecność przy pomocy znaku „nb.".
13. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorami dostępnymi w dzienniku elektronicznym, przy czym:
1) kartkówki – kolor zielony;
2) sprawdziany – kolor czerwony
14. Dopuszcza się wprowadzenie przez nauczyciela krótkiego zapisu słownego opisującego rubrykę z ocenami.
15. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o wystawionej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione (można użyć znaku "ocena ze sprawdzianu/ocena z poprawy sprawdzianu"). W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 69 Statutu szkoły.
17. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
18. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
1) sprawdzian (praca klasowa, test kompetencji) – przez sprawdzian (pracę klasową, test kompetencji) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną

godzinę lekcyjną. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel sprawdza sprawdzian w ciągu dwóch tygodni;
2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z 3 ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji, zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych. Nauczyciel sprawdza krótką pracę pisemną w ciągu jednego tygodnia;
3) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
100% - ocena celująca
99% - 90% - ocena bardzo dobra;
89 % - 75% - ocena dobra;
74% - 50% - ocena dostateczna;
49 % - 30% - ocena dopuszczająca;
29 % - 0% - ocena niedostateczna;
4) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
5) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusji dotyczącej tematu lekcji, odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne;
6) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
7) liczba ocen bieżących w danym półroczu dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej:

Liczba godzin tygodniowo	Liczba ocen bieżących
1	3
2	4
3	5
4 i więcej	6

8) uchylono
9)w klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel jedynie sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację zwrotną.
19. Stosowane są również formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
20. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
22. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Oceny z religii nie wpływają na średnią ocen ucznia.

23. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
6) Istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony „albo ”zwolniona”.
24. W klasach IV – VIII obowiązują następujące ramowe, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które stanowią podstawę formułowania szczegółowych wymagań edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów:
1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne; 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
25. Średnia ważona nie jest jedynym wyznacznikiem oceny śródrocznej i końcoworocznej. Decydujący wpływ na te oceny ma nauczyciel, który obserwuje zaangażowanie, aktywność, wkład pracy oraz postępy ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności. Ocena końcoworoczna uwzględnia ocenę śródroczną.
Oceny bieżące, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę: wyniki osiągane z konkursów przedmiotowych (tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim/ ogólnopolskim) x4 praca klasowa / sprawdzian pisemny obejmujący cały dział/test kompetencji x3 kartkówka x2 rozwiązanie zadań problemowych x2 odpowiedź ustna x2 dyktando x2 znaczący wynik w konkursie szkolnym i pozaszkolnym x2 aktywność na lekcjach x1 ćwiczenia praktyczne x1 praca indywidualna na lekcji x1 praca dodatkowa dla chętnych x1 umiejętność współpracy w grupie x1 prezentacja referatu, metoda projektu x1

ocena	Średnia ważona
niedostateczny	niższa niż 1,50
dopuszczający	1,51 - 2,50
dostateczny	2,51 - 3,50
dobry	3,51 - 4,50
bardzo dobry	4,51 – 5,50
celujący	5,51– 6,00
	Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

Sposób obliczania średniej ważonej: oceny bieżące mnożymy przez przydzielone im wagi i całość dzielimy przez sumę wag.
Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
26. Oceny klasyfikacyjne i bieżące z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
27. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują poprzez dziennik elektroniczny, podczas wywiadówek i konsultacji.
28. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
29. Wystawione oceny śródroczne muszą być ocenami całkowitymi (bez „+” i „-”).
30. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Uczniowie otrzymują informację ustną od nauczycieli w czasie lekcji z danego przedmiotu a propozycję oceny z zachowania w formie ustnej przekazuje wychowawca. Rodzice o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych zostają zapoznani poprzez dziennik elektroniczny – dotyczy to zarówno proponowanych ocen z zajęć edukacyjnych jak i zachowania:
1) uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do Dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie

przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
2) uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej;
3) wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
31. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych:
1) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w Statucie;
2) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
32. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, oceniania bieżącego dokonuje się z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły, w związku z odrębnymi przepisami.
34. Decyzję o stosowaniu przepisów określonych w ust. 32 podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW
§ 62

Ocena z zachowania.

1.Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
2.Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3.Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania śródrocznego/rocznego oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
1)wywiązywanie się z obowiązków ucznia
2)okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
3)przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych
4)przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

5)dbałość o kulturę języka

6)dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

7)współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi

8)zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

9)wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5.Śródroczną/roczną oceną klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe - wz
2) bardzo dobre -bdb
3) dobre - db
4) poprawne - popr
5) nieodpowiednie -ndp
6) naganne - ng

6.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. W klasach I – III nauczania zintegrowanego oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt 4.

8.Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

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

9.Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, podobnie jak w klasach I-III szkoły podstawowej, śródroczne /roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

10.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania.

11.Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

12. (uchylono)

13. (uchylono)

14.(uchylono)

15. (uchylono)

16.(uchylono)

§ 63

Tryb ustalania oceny zachowania.

1.Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna być ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.
2.Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
3.Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
4.Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym i wpisywane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
6.Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
7.Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych , dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
8.Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem oceniania zachowania – warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
9.Wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów–prawnych) o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie co najmniej dwóch tygodni przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
10.Formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania jest wpis w dzienniku elektronicznym.
11.W przypadku zagrożenia naganną lub nieodpowiednią śródroczną, roczną oceną klasyfikacyjną rodzic (opiekun prawny)/uczeń jest informowany pisemnie w terminie jednego miesiąca przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

§ 64

1. Wymagania na poszczególną ocenę zachowania
1) **Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje :
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: sumiennie i systematycznie przygotowuje się do się do lekcji. Aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym, odrabia zadania w terminie, sumiennie prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Jest czysty, dba o swój wygląd, zawsze jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Dba o dobre imię szkoły. Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona na najbliższej lekcji wychowawczej. Uczeń, który często opuszcza zajęcia a jest to spowodowane długotrwałą chorobą, może również uzyskać wzorową ocenę z zachowania;
b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych, dostarczanie usprawiedliwień).Uczeń systematycznie i intensywnie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy twórczo w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły: w sposób czynny i godny reprezentuje szkołę. Dba o jej dobre imię. Aktywnie bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych. Jego osiągnięcia są widoczne (uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, akademiach i imprezach szkolnych);
d) dbałość o piękno mowy ojczystej: prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. W relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest zawsze taktowny i życzliwy;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu. Zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zwraca uwagę innym. Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień.
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji;
g) okazywanie szacunku innym osobom: jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Chętnie pomaga w nauce innym, szanuje pracę i mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.
2) **Ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który charakteryzuje:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji. Aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym, odrabia zadania w terminie, prowadzi zeszyty i uzupełnia ćwiczenia. Zawsze nosi obowiązujący jednolity strój. Jest czysty, dba o swój wygląd, zawsze jest schludny i ubrany stosownie do sytuacji, nie nosi wyzywających strojów. Dba o dobre imię szkoły. Systematycznie uczęszcza na lekcje, nie spóźnia się, każda nieobecność jest usprawiedliwiona na najbliższej lekcji wychowawczej. Uczeń, który często opuszcza zajęcia a jest to spowodowane długotrwałą chorobą, może również uzyskać bardzo dobrą ocenę z zachowania.
b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: rzetelnie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podejmowanych zadań i prac. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych, dostarczanie usprawiedliwień). Uczeń systematycznie rozwija swoje zainteresowania korzystając z dodatkowych źródeł informacji, uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych:
c) dbałość o honor i tradycje szkoły: w sposób godny reprezentuje szkołę. Dba o jej dobre imię. Bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych. Stara się aby, jego osiągnięcia były widoczne (uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, akademiach i imprezach szkolnych);
d) dbałość o piękno mowy ojczystej: prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. W relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest taktowny i życzliwy.
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu. Sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, zwraca uwagę innym. Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa;
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: jest koleżeński, nikt nie wnosi zastrzeżeń do jego zachowania, potrafi współdziałać w grupie, nie jest źródłem konfliktów. W stosunku do innych jest zawsze taktowny, życzliwy, odznacza się nienaganną kulturą osobistą, nie przeszkadza na lekcji;
g) okazywanie szacunku innym osobom: jest tolerancyjny i uczciwy, wrażliwy na los drugiego człowieka. Potrafi właściwie ocenić zachowanie swoje i rówieśników. Pomaga w nauce innym, szanuje pracę , mienie swoje i kolegów. Nie niszczy, nie kradnie.
3) **Ocenę dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: systematycznie przygotowuje się do lekcji. Stara się aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktycznym. Sporadycznie w semestrze był nieprzygotowany do zajęć (np. brak zadania, przyborów, zeszytu itp.). Przykłada wagę do wyglądu, ale kilkakrotnie

zwracano mu uwagę, że strój lub zachowanie przez niego higieny osobistej budzi zastrzeżenia. Dba o dobre imię szkoły. Systematycznie uczęszcza na lekcje, zazwyczaj nie spóźnia się (dopuszczalne 4 spóźnienia w semestrze), każda nieobecność jest usprawiedliwiona na najbliższej lekcji wychowawczej;
b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: stara się wykonywać solidnie i terminowo powierzone mu prace i zadania. Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, zwrot prac pisemnych, dostarczanie usprawiedliwień). Czasami podejmuje dobrowolnie zadania, z których się dobrze wywiązuje;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły: w sposób godny reprezentuje szkołę. Dba o jej dobre imię. Bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;
d) dbałość o piękno mowy ojczystej: dba o kulturę słowa i dyskusji. W relacjach z innymi w swoich wypowiedziach jest taktowny i życzliwy;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: wie, co sprzyja, a co zagraża zdrowiu. Sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, ale zdarza mu się spowodować zagrożenia, natychmiast jednak reaguje na upomnienie. Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień;
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: jest koleżeński, nie jest źródłem konfliktów w grupie, chociaż zdarza mu się zachować niewłaściwie (np. rozmowa na lekcji), ale natychmiast reaguje na upomnienia. Dba o zachowanie kultury osobistej, nie przeszkadza na lekcji;
g) okazywanie szacunku innym osobom: zwykle postępuje uczciwie jest tolerancyjny i wrażliwy na los drugiego człowieka, reaguje na przejawy zła, szanuje mienie własne i cudze. Nie uchyla się od pomocy innym. Stara się zaangażować w pracę na rzecz szkoły i środowiska.
4) **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia, wymaga kontroli i dopingu do aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym. Wielokrotnie zwracano mu uwagę na niestosowność stroju, wyglądu lub niedbałość o higienę osobistą. Stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne. Nieobecności usprawiedliwia na najbliższych zajęciach z wychowawcą. Nieusprawiedliwione nieobecności nie mogą przekroczyć 14 godzin w semestrze;
b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań. Rzadko podejmuje dobrowolnie zadania i czasem się z nich nie wywiązuje;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły: uczeń nie zawsze w sposób godny reprezentuje szkołę. Zdarza mu się nie dbać o jej dobre imię. Rzadko bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;
d) dbałość o piękno mowy ojczystej: wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza mu się ich używać, nie zawsze reaguje na upomnienia. Bywa nietaktowny;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: trzeba uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może zagrozić bezpieczeństwu innych. Zdarza się, że uczeń lekceważy zagrożenie, lecz w końcu reaguje na zwróconą uwagę. Uczeń jest wolny od nałogów i uzależnień;
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się być źródłem konfliktów. Nie zawsze reaguje na upomnienia. Czasami zachowuje się niekulturalnie. Zdarza się, że przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych;
g) okazywanie szacunku innym osobom: zdarza się, że uczeń nie postępuje uczciwie lub nie reaguje na ewidentny przejaw zła. Nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy i mienia cudzego i własnego. Naraził na uszczerbek mienie publiczne lub osobiste. Odmówił pomocy kolegom i starszym.
5) **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: często nie przygotowuje się do lekcji, nie stara się uczestniczyć w procesie dydaktycznym sporadycznie odrabia zadania domowe. Mimo częstych uwag dotyczących niestosowności stroju lub niedostatecznej dbałości o higienę, uczeń nadal nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego. Świadomie opuszcza zajęcia edukacyjne (powyżej 21 godzin nieusprawiedliwianych w semestrze). Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne
b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: sporadycznie dotrzymuje ustalonych terminów, niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły: nie zawsze w sposób godny reprezentuje szkołę. Zdarza mu się nie dbać o jej dobre imię. Rzadko bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych;
d) dbałość o piękno mowy ojczystej: bywa ordynarny, nietaktowny, konfliktowy;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi np. biega, popycha innych, podkłada nogi, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, bez zgody nauczyciela opuszcza teren szkoły itp. Stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol i przynosił używki na teren szkoły,
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: stara się współpracować w grupie, ale zdarza mu się być źródłem konfliktów. Nie zawsze reaguje na upomnienia. Zachowuje się niekulturalnie.
Często przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych;
g) okazywanie szacunku innym osobom: bardzo często nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły, nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, próbuje zastraszać młodszych kolegów, narusza godność osobistą innych. Wszczyna bójki.
6) **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, którego charakteryzuje :
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: nie przygotowuje się do lekcji, nie uczestniczy w procesie dydaktycznym, lekceważy obowiązki szkolne. Mimo częstych uwag dotyczących niestosowności stroju lub niedostatecznej dbałości o higienę, uczeń nadal nie przywiązuje wagi do wyglądu zewnętrznego. Świadomie opuszcza zajęcia edukacyjne. Bardzo często spóźnia się na zajęcia
b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności: nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niedbale wykonuje powierzone mu zadania albo wręcz odmawia ich wykonania. Nie wykonuje dobrowolnych prac;
c) dbałość o honor i tradycje szkoły: nie reprezentuje szkoły w sposób godny. Nie dba o jej dobre imię.
Nie bierze udziału w kultywowaniu tradycji szkolnych;
d) dbałość o piękno mowy ojczystej: jest ordynarny, nietaktowny, konfliktowy;
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi np. biega, popycha innych, podkłada nogi, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, bez zgody nauczyciela opuszcza teren szkoły itp. Wielokrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol i przynosił używki na teren szkoły. Zmuszał lub zachęcał innych do naśladownictwa;
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: nie współpracuje w grupie. Jest źródłem konfliktów. Nie reaguje na upomnienia. Zachowuje się niekulturalnie. Przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych;
g) okazywanie szacunku innym osobom: nie przestrzega zasad uczciwości, niszczy mienie kolegów i szkoły nie reaguje na przejawy zła, daje zły przykład, nie szanuje siebie i innych, zastrasza młodszych kolegów, narusza godność osobistą innych. Wszczyna bójki.
2. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV –VIII Szkoły Podstawowej w Mstowie
1) Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2) W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3) Zachowanie ucznia ocenia się w kategoriach opisowych na karcie oceny z zachowania zamieszczonej w ustaleniach końcowych. Zadaniem ucznia jest wybranie w odpowiednich kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje jego zachowanie. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę punktów przyznanych uczniowi w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych. Uczeń wypełnia kartę oceny zachowania dwa razy w roku szkolnym – przy ocenie śródrocznej i końcowej.
3. Uczeń oceniany jest z zakresów postępowania:
1) WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA.
A) stosunek do nauki
W stosunku do swoich możliwości i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
4pkt. wysokie
3pkt. dobre
2pkt. przeciętne
1pkt. niskie
0pkt. zdecydowanie zbyt niskie
B) frekwencja
3pkt. Uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
2pkt. Uczeń ma niewielką (7 godz.) liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności.
1pkt. Uczeń ma 14 godz. nieusprawiedliwionych.
0pkt. Uczeń ma 21 lub więcej godz. nieusprawiedliwionych.
C) Przynoszenie pomocy szkolnych, prowadzenie zeszytów, odrabianie zadań domowych:
3pkt. Uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, starannie prowadzi zeszyty, odrabia prace domowe - dotyczy to wszystkich przedmiotów.
2pkt. Uczeń sporadycznie zapomina przynieść materiały na lekcje lub odrobić zadania, jego zeszyty lub ćwiczenia nie są prowadzone starannie.
1pkt. Uczeń zaniedbuje niemal wszystkie lekcje i nie przygotowuje się do nich, ale ma przedmioty, w których jest w miarę sumienny.
0pkt. Uczeń lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego w zakresie przygotowania do lekcji, odrabiania zadań domowych i prowadzenia zeszytów przedmiotowych.
D) sumienność i poczucie odpowiedzialności
2pkt. Uczeń zawsze przestrzega regulaminu, dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań.
1pkt. Zdarza się, że uczeń nie przestrzega regulaminu, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
0pkt. Uczeń zwykle nie przestrzega regulaminu, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań.
2. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM, W TYM NAUCZYCIELOM, UCZNIOM I PRACOWNIKOM SZKOŁY.
3pkt. Uczeń zawsze okazuje szacunek, nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia.
2pkt. Uczeń zwykle okazuje szacunek, nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia, w rozmowach stara się o zachowanie kultury.

1pkt. Często się zdarza, że uczeń wykazał się brakiem szacunku w stosunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.
0pkt. Uczeń nie okazuje szacunku nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.

3.PRZEJMOWANIE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WŁASNY ROZWÓJ I REALIZACJĘ CELÓW ROZWOJOWYCH.

3pkt. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, klubów itp. albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych itp., co oznacza reprezentowanie szkoły i tworzenie jej pozytywnego wizerunku w środowisku.
2pkt. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
1pkt. Uczeń jest mało zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników, dokształcanie ogranicza do uzupełniania braków w wiadomościach.
0pkt. Uczeń nie jest zainteresowany samokształceniem i rozwojem nawet w stopniu koniecznym dla uzyskania przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

4. PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH W SZKOLE I POZA NIĄ.

3 pkt. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią.
2pkt. Zdarzyło się sporadycznie, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne, odmówił pomocy koledze (w nauce lub innej życiowej sprawie); nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu.
1pkt. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu.
0pkt. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie szanuje pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

5. DBAŁOŚĆ O KULTURĘ JĘZYKA.

3pkt. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością w stosunku do otoczenia.
2pkt. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.
1pkt. Często się zdarza, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
0pkt. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny.

6. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB.

A) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
3pkt. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na dostrzeżone zagrożenia i słucha poleceń pracowników szkoły lub osób dorosłych powołanych w danej sytuacji do opieki nad nim lub grupą.

2pkt. Zdarzyło się sporadycznie, że uczeń spowodował zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwrócona mu uwagę.
1pkt. Zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
0pkt. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

B) postawa wobec nałogów i uzależnień
2pkt. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam swoją postawą zachęca do nieużywania alkoholu i narkotyków oraz niepalenia papierosów.
1pkt Stwierdzono, że uczeń palił papierosy w czasie, gdy prawnie przebywa pod opieką pracowników szkoły.
0pkt. Uczeń pił alkohol, zażywał narkotyki lub palił papierosy w miejscu publicznym, narażając na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale także dobre imię szkoły.

7. WSPÓŁPRACĘ ORAZ DBAŁOŚĆ O DOBRE RELACJE Z INNYMI.

3 pkt. Uczeń aktywnie włącza się w pracę zespołu, rzetelnie wywiązuje się z zadań i chętnie pomaga innym, używa zwrotów grzecznościowych i bez przemocy rozwiązuje konflikty.
2 pkt. Uczeń współpracuje w grupie, gdy zostanie do tego zachęcony, wykonuje swoje podstawowe obwiązki, sporadycznie wchodzi w spory, ale reaguje na uwagi i potrafi przeprosić.
1 pkt. Uczeń unika pracy w zespole, przerzuca swoje zadania na innych lub przeszkadza w realizacji celów, prowokuje konflikty, wyklucza rówieśników lub przejawia agresję.
0 pkt. Uczeń nie współpracuje z grupą, jest konfliktowy i agresywny, nie reaguje uwagi.

8. ZAANGAŻOWANIE W ŻYCIE KLASY, SZKOŁY I WSPÓLNOTY LOKALNEJ.
W stosunku do możliwości i innych uwarunkowań, uczeń angażuje się:

3pkt. Zawsze
2pkt. Często
1pkt. Czasami
0pkt. nigdy

9.WYKAZYWANIE SIĘ SZACUNKIEM DLA WŁASNEGO NARODU I OJCZYZNY ORAZ TRADYCJI I KULTURY INNYCH NARODÓW.

2 pkt. Uczeń zawsze aktywnie uczestniczy w apelach, zachowuje powagę i właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych i państwowych, chętnie poszerza wiedzę o historii, tradycjach narodowych, zna symbole narodowe, wykazuje tolerancję wobec innych narodów, religii i kultur.
1 pkt. Uczeń wymaga sporadycznych przypomnień o zachowaniu powagi podczas uroczystości szkolnych, zna podstawowe symbole narodowe i nie wykazuje wrogości, ani wykluczenia wobec osób innej narodowości i wyznania.

0 pkt. Uczeń notorycznie ignoruje zasady zachowania podczas uroczystości szkolnych, używa obraźliwych lub dyskryminujących sformułowań pod adresem innych narodowości i kultur, mimo uwag ze strony nauczycieli nie zmienia swojego postępowania.

Punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach sumuje się:

Zachowanie:

Wzorowe 37 - 33 punktów
bardzo dobre 32 - 26 punktów
dobre 25 - 19 punktów
poprawne 18 - 12 punktów
nieodpowiednie 11 - 0 punktów

naganne uzyskuje uczeń, który niezależnie od ilości uzyskanych punktów:

a) otrzymał naganę dyrektora lub został przeniesiony do innej klasy,

b) brał udział w rozbojach, kradzieżach, włamaniach, pił alkohol, rozprowadzał, bądź był pod wpływem narkotyków, itp., nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa.

4. Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania:

1) Za przewidzianą ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem ustalania oceny zachowania ustalonym w Statucie;

2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, nie otrzymał nagany od wychowawcy lub dyrektora(wicedyrektora) szkoły.

3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach nie niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

b) usprawiedliwianie w terminie nieobecności na zajęciach;

c) analiza zapisów uwag o uczniu;

d) pozytywna opinia nauczycieli, rady klasowej uczniów i innych pracowników szkoły (woźnej, sekretariatu, kierowcy autobusów szkolnych, nauczycieli świetlicy szkolnej w sprawie zachowania ucznia;

e) skorzystanie z samooceny zainteresowanego ucznia wysłuchując jego argumentów.

4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania.

5) W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w §64 pkt III.3, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje uzasadnienie wyrażenia zgody na poprawę oceny.

6) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w §64pktIII.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jego odrzucenia. 7) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, o ile została wystawiona zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

8) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala śródroczną/roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów:

a) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

b)zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9) W skład komisji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b)wychowawca klasy;

c)wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d)przedstawiciel samorządu szkolnego;

e)przedstawiciel Rady Rodziców.

10)Uczeń może poprawić śródroczną ocenę zachowania w następnym semestrze, o ile wykaże się spełnieniem wymagań na ocenę, o którą się ubiega.

11) Pisemnie w protokole Rady Pedagogicznej wychowawca krótko uzasadnia śródroczną/roczną naganną ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE
§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej na terenie szkoły z zachowaniem aktualnie obowiązujących procedur, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7a. (uchylono)

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor uzgadnia inny termin.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:

1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na terenie szkoły z zachowaniem aktualnie obowiązujących procedur.
2a. (uchylono)
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin poprawkowy;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XIII
TRYB ODWOŁAWCZY OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH USTALONYCH NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA
§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 68

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia Dyrektor powołuje komisję w składzie:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klasy;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog, pedagog specjalny;
5) psycholog,
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XIV
DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU

§ 69

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
1) w dzienniku elektronicznym dla zajęć dydaktycznych w zespołach klasowych oraz w dziennikach w formie papierowej;
2) w arkuszach ocen;
3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
4) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
5) w informacjach o wynikach sprawdzianu ósmoklasisty;
6) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
7) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

8) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
10)w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie i zespołach przedmiotowych;
2. Wersja papierowa dziennika jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia:
1) do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami;
2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych jedynie na pisemny wniosek rodzica do Dyrektora szkoły i wyznaczeniu terminu w ostatnim tygodniu roku szkolnego;
3. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt.5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom podczas zebrań lub spotkań z rodzicami przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, lub na wniosek rodziców od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt. 6, 7, 8, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 pkt. 4, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez Dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust.1 pkt. 4 i 10 Dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Od dnia 01.09.2021 w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, z wyjątkiem Filii w Kucharach
1) Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3) Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy maja prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
4) Rodzice mogą mieć wgląd do ocen i frekwencji poprzez dziennik elektroniczny.

§ 70

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne na terenie szkoły:
1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych;
2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są wystawione zgodnie z progami procentowymi roz. X, §61, ust.17 pkt.3**.** Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice/prawni opiekunowie, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 7 dni od dnia ustalenia.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub sprawdzają w dzienniku elektronicznym.

§ 71

1. Egzamin ósmoklasisty jest organizowany i przeprowadzany na podstawie procedur OKE, wytycznych CKE i ministerstwa.
2. (uchylono).
3. (uchylono).
4. (uchylono).
5. (uchylono).
6. (uchylono).
7. (uchylono).
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 72

1. Uczeń oddziału klasy I- III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I- II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki – na świadectwie umieszcza się obydwie oceny i obydwie wlicza się do średniej ocen. 13. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ XV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 73

1. Szkoła Podstawowa w Mstowie oraz Filia Szkoły w Kucharach używa pieczęci urzędowej o treści:
Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie
42-244 Mstów, ul. Partyzantów 2
Tel. 034/328-41-07, 329-52-85
NIP 949-205-36-61
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie używa pieczęci o treści:
Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Mstowie
mgr Katarzyna Błachowicz
4. Kierownik Filii w Kucharach Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Mstowie używa pieczęci o treści:
Kierownik
Filii w Kucharach
Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki

w Mstowie
mgr Małgorzata Porębińska – Niesmaczny”

§ 74

Szkoła posiada własny sztandar, imię oraz ceremoniał szkolny.
Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
Najważniejsze uroczystości szkolne:
1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
2) obchody Świąt Narodowych, wydarzenia historyczne w państwie i regionie,
3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne).
Najważniejszym symbolem szkoły jest sztandar.
Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski i 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. Sztandar Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Mstowie przechowywany jest w specjalnej gablocie.
Skład pocztu sztandarowego jest następujący:
1) chorąży – uczeń,
2) asysta – dwie uczennice
Oprócz składu zasadniczego powinien być wybrany analogiczny skład rezerwowy.
Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula, wyjściowe obuwie. Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice, wyjściowe obuwie.
Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny strój galowy.

Insygnia pocztu sztandarowego: biało - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego
Sztandarem wykonuje się następujące chwyty:
1) „Na ramię”
2) „Prezentuj”
3) „Do nogi”
4) „Zasadnicza”

§ 75

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Po dokonaniu zmian w Statucie Dyrektor szkoły zobowiązany jest udostępnić jednolity tekst. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.