STATUT

Szkoły Podstawowej

imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej

w Królowej Polskiej



Statut uchwalony Uchwałą nr 20/2024/2025 Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej

z dnia 04 lipca 2025 roku.

**Spis treści**

[ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE 3](#_Toc202393134)

[ROZDZIAŁ 2 CEREMONIAŁ SZKOLNY 4](#_Toc202393135)

[ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY 5](#_Toc202393136)

[ROZDZIAŁ 4 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA 6](#_Toc202393137)

[ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY 9](#_Toc202393138)

[ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 11](#_Toc202393139)

[ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA SZKOŁY 13](#_Toc202393140)

[ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA WEWNATSZKOLNESO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 16](#_Toc202393141)

[ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY 17](#_Toc202393142)

[ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 20](#_Toc202393143)

[ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 24](#_Toc202393144)

[ROZDZIAŁ 11 UCZEŃ – PRAWA I OBOWIĄZKI 47](#_Toc202393145)

[ROZDZIAŁ 12 ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 56](#_Toc202393146)

[ROZDZIAŁ 13 PRZEPŁYW INFORMACJI 58](#_Toc202393147)

[ROZDZIAŁ 14 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY 58](#_Toc202393148)

[ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 60](#_Toc202393149)

#

# ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Królowej Polskiej jest ośmioklasową szkołą podstawową na podstawie Uchwały Rady Gminy Kamionka Wielka Nr XXIX/257/2017 z dnia 03 sierpnia 2017.
2. Ustalona przez organ prowadzący pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej. (Uchwała nr XII/66/2024 Rady Gminy Kamionka Wielka z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Królowej Polskiej)
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Królowej Polskiej 1.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Kamionka Wielka mająca siedzibę w Kamionce Wielkiej 5
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Gminy Kamionka Wielka Nr XXIII/211/2017 z dnia 20 lutego 2017 roku (Załącznik nr 3). Obwód ośmioletniej Szkoły obejmuje:
	1. wieś Królowa Polska – przysiółki: Basiagówka, Szczecinówka, Pagorek, Krzyżówka, Pazganówka, Góralówka, Surmówkaczęść wsi Mszalnica – przysiółek: Zagóra.
8. W skład struktury szkoły wchodzi oddział przedszkolny.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
	1. szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową imienia Świętej Jadwigi Andegaweńskiej w Królowej Polskiej;
	2. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
	3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;
	4. organie sprawującym nadzór – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
	5. dyrektorze szkoły – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
	6. radzie pedagogicznej – należy rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
	7. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
	8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
	9. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
	10. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
	11. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Królowej Polskiej;
	12. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Librus e-dziennik
	13. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
	14. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

# ROZDZIAŁ 2 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 3.

1. W Szkole został ustanowiony ceremoniał szkolny.

2. Szkoła posiada własny sztandar oraz logo szkoły.

3. Ceremoniał szkolny:

1. nawiązuje do tradycji narodu polskiego oraz tradycji szkoły;
2. ma na uwadze prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia;
3. służy wychowaniu i kształtowaniu postaw patriotycznych;
4. uczy poszanowania symboli zarówno narodowych jak i szkolnych.

4. Do uroczystości szkolnych obchodzonych zgodnie z ceremoniałem należą w szczególności:

1. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2. ślubowanie klasy I.

5. W uroczystościach szkolnych obchodzonych zgodnie z ceremoniałem uczniowie uczestniczą w strojach galowych.

6. Sztandar szkoły:

1. Jest jednym z najważniejszych symboli szkolnych.
2. Na sztandarze widnieje napis przedstawiający nazwę i imię szkoły.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wyłoniony spośród uczniów wraz z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem – opiekunem.
4. Opiekun pocztu sztandarowego czuwa nad właściwą celebracją sztandaru, a także przebiegiem uroczystości zgodnym z regulaminowymi zasadami stosowania ceremoniału.
5. Udział pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych nadaje im odpowiednią rangę i prestiż.

7. Sztandar szkoły jest prezentowany w szczególności podczas:

1. uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2. ślubowania klas pierwszych;
3. świąt i uroczystości państwowych;
4. świąt i uroczystości religijnych;
5. uroczystości rocznicowych;
6. mszy pogrzebowych.
7. Sztandar szkoły jest przechowywany wraz z insygniami pocztu sztandarowego w szklanej gablocie na korytarzu szkolnym.

# ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
	1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
	2. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
	3. Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
	4. Konwencji o Prawach Dziecka;
	5. Ustawie *Prawo oświatowe*, a szczególności w podstawie programowej;
	6. *Programie wychowawczo- profilaktycznym* szkoły.
	7. *Standardach Ochrony Małoletnich.*
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
	1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
	2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
	3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
	4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
	5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
	6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
	7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
	8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
	9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
	10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
	11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
	12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
	13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5.

Cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:

* 1. właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
	2. zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
	3. organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
	4. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania.
	5. systematyczną współpracę z rodzicami;
	6. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
	7. wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
	8. upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
	9. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
	10. umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego.
	11. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
	12. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
	13. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
	14. kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

# ROZDZIAŁ 4 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

§ 6.

* 1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w oparciu o wytyczne i przepisy zawarte w aktualnych rozporządzeniach prawnych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
	2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
	3. Szkoła zapewnia upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
	4. W czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący.
	5. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele dyżurujący.
	6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:

1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

a) dyżury nauczycieli w budynku i na podwórku szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów,

b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionej do tego osoby,

c) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,

d) wietrzenie w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się lekcje

2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:

a) przydzielenie opiekunów w czasie wycieczek i wyjść zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem wycieczek szkolnych,

 b) zgłaszanie na życzenie rodziców do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,

c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły i środowiska;

3) zabezpieczając pomieszczenia budynku i obejścia szkolnego poprzez:

a) umieszczenie planu ewakuacyjnego w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,

 b) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

c) niedopuszczanie do rozpoczęcia zajęć w pomieszczeniach, których stan techniczny stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

d) korzystanie z obiektów sportowych zgodnie z Regulaminem korzystania z obiektów sportowych;

§ 6a

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

2. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Uczniowie klas I – III mogą przebywać podczas przerw w sali lekcyjnej pod warunkiem, że opiekuje się nimi nauczyciel wychowawca.

3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

 b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w związku z tym jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

6. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców - zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska. Uczniowie i ich opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

7. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

 8. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

9. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

10. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

11. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

12. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 7

Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych

warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt

monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu

osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak:

przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego,

przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających

zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia

szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu

i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu

wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań

na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;

4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły

lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu

zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 8.

1. Próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada.
2. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:
	1. dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego);
	2. na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją dyrektor szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji szkoły;
	3. najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją dyrektor powiadamia właściwego komendanta Państwowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
	4. osoba wyznaczona przez dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
	5. wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).

§ 9.

1. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
	1. znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
	2. zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji,
	3. sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
	4. wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
2. Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.

# ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY

§10

Organami szkoły są:

1) dyrektor,

2) samorząd uczniowski,

 3) rada pedagogiczna,

4) rada rodziców.

§ 11

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

2) decyduje o ich zatrudnianiu i zwalnianiu;

3) przyznaje nagrody i udziela kar porządkowych;

4) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień;

5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;

6) współdziała z innymi organami szkoły, zapewniając prawidłowy obieg informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach;

 7) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą;

8) sprawuje nadzór pedagogiczny;

9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

1. zapewnia bezpieczeństwo uczniom, nauczycielom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. organizuje pomoc dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się; Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

§ 12

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;

 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;

 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

 2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. Ustala regulamin swej działalności.

2. Rada posiada kompetencje stanowiące. Są to:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

3.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;

4) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i programów nauczania;

5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 14

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 15

1.Organy, o których mowa w § 10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

 § 16.

 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący lub organ nadzorujący w zależności od przedmiotu sporu.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

# ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 17

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

 1) arkusz organizacji szkoły;

2) plan finansowy szkoły;

 3) plan pracy szkoły;

4) tygodniowy rozkład zajęć;

5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 18.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęć z doradztwa zawodowego;

7) zajęć etyki/religii;

§ 20.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1. 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 stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole 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 uczniom.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
	1. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
	2. zajęć rozwijających uzdolnienia:
	3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
	4. zajęć specjalistycznych:
		1. korekcyjno-kompensacyjnych
		2. logopedycznych
		3. rozwijających kompetencje
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów;
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
	1. ucznia;
	2. rodziców ucznia;
	3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
	4. dyrektora szkoły
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy.
9. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy *Prawo Oświatowe*.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:
	1. fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
	2. racjonalnego odżywiania;
	3. aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
	4. wychowania do bezpieczeństwa;
	5. higieny osobistej.
2. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.

§ 22.

1. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

# ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23.

Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki
3. świetlicy;
4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5. szatni;
6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
2. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
3. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a także ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
4. Dla nauczycieli pracujących w szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.

§ 25.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania przy pomocy dziennika elektronicznego.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu szkoły –Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
3. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
	1. każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
	2. każdy nauczyciel jest obowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
	3. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
	1. I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
	2. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału uczniów klas IV - VIII na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. 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.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Wyjście oddziału z budynku szkolnego na zajęcia, imprezy, wystawy itp., na terenie miejscowości odbywa się pod opieką nauczyciela i po odnotowaniu wyjścia w „ Zeszycie wyjść” dostępnym w sekretariacie szkoły.
4. Wyjazd na wycieczki jest możliwy po wypełnieniu „karty wycieczki” i zapewnieniu opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe przepisy organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek” stanowiący złącznik do niniejszego Statutu.
5. Zabawy i inne imprezy za terenie szkoły i poza nią odbywają się tylko pod opieką wychowawców i rodziców.
6. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00, zakłada się jednak w uzasadnionych sytuacjach wprowadzenie tzw. godz. “0” – godzina 7.05.
7. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony w razie:

 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3. 2.

§ 29.

W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, na okres powyżej dwóch dni, kontynuuje się kształcenie i wychowanie przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Szkoła organizuje i przeprowadza zajęcia:

 1) nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;

 2) głównie przy pomocy aplikacji Microsoft Teams oraz podręczników elektronicznych i platform edukacyjnych oferowanych przez wydawnictwa.

 O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 30.

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.

# ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA WEWNATSZKOLNESO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 31.

Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest w stosunku do wszystkim uczniów:

* 1. *wychowanków oddziałów przedszkolnych* – jako preorientacja zawodowa, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
	2. *uczniów klas 1 – 6* – jako orientacja zawodowa, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
	3. *uczniów klas 7 i 8* – jako konkretne zajęcia i działania, ujęte w szkolnym planie nauczania,
1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
	1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
	2. poradniami specjalistycznymi;
	3. pracodawcami;
	4. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
	3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
	5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

# ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY

§ 32.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej

dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, komputerem z dostępem do Internetu oraz kącikiem czytelniczym.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
3. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i w trakcie lekcji.
4. Organizacja biblioteki:
	1. nadzór – bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły, który:
		1. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
		2. zarządza zbiorem biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
		3. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
		4. zatwierdza regulamin biblioteki;
		5. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
	2. zbiory – biblioteka gromadzi następujące materiały:
		1. wydawnictwa informacyjne,
		2. podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
		3. lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
		4. lektury uzupełniające do języka polskiego,
		5. lekturę popularnonaukową i naukową,
		6. wybrane pozycje literatury pięknej,
		7. wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, szczególnie dotyczące regionu,
		8. odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli,
		9. podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania.

§ 33.

1. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o Regulamin biblioteki.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
	1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
	2. wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
	3. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
	4. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
	5. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
	6. przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
	7. pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
	8. pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
	9. rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK,
	10. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	11. rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników,
	12. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami,
	13. promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

§ 34.

1. Uczniowie szkół podstawowych otrzymują darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zadań edukacyjnych. Zakupuje je szkoła z dotacji, którą otrzymuje z budżetu państwa. Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń należy do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Rodzic zobowiązany jest kupić jedynie podręczniki do zajęć nieobowiązkowych, np. do: religii, drugiego języka obcego.
2. Podręczniki stanowią własność szkoły i są wypożyczane uczniom na dany rok szkolny. Po jego zakończeniu uczeń ma obowiązek zwrócić książki do biblioteki szkolnej.
3. Jeżeli dziecko uszkodzi lub nie odda podręczników, szkoła może zażądać od jego rodziców zwrotu kosztów. Inaczej sytuacja wygląda w przypadku materiałów ćwiczeniowych, które są przekazywane uczniom bez konieczności zwrotu.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia przynajmniej 3-letniego okresu używania tych podręczników.

§ 35.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom przed i/lub po lekcjach, którzy muszą pozostać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
	1. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy;
	2. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po zajęciach;
	3. organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
	4. rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
	1. potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
	2. możliwości psychofizyczne uczniów;
	3. rozwijanie zainteresowań uczniów;
	4. ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
	5. możliwość odrabiania lekcji.
7. Zapisu dziecka do świetlicy dokonują obydwoje rodzice/opiekunowie prawni, za pomocą *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym przyjmowanie i odbieranie dzieci ze świetlicy, zawarte są w *Regulaminie świetlicy*.
9. Uczniowie korzystający z opieki świetlicy i ich rodzice mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
10. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36.

W szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Warunki z jej korzystania, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę. Do opłat wnoszonych przez uczniów nie wlicza się wynagrodzeń pracowników.

# ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują :
	1. zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
	2. postanowienia niniejszego Statutu;
	3. zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
5. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
6. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. Do podstawowych zadań nauczyciela należy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
	1. zapoznanie uczniów z bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
	2. przeprowadzenie pogadanek ( przez wychowawcę) na temat bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z biblioteki, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
	3. przestrzeganie dyscypliny pracy na wszystkich zajęciach szkolnych
	4. obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowniach przedmiotowych jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp w danej pracowni, sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;
	5. rzetelne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach zgodnie z przyjętym harmonogramem;
	6. w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający polecone zajęcia zastępcze w danej klasie;
	7. w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne;
	8. w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
	9. w czasie wycieczek, imprez turystycznych, wyjazdów i wyjść poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi nauczyciel - organizator tych zajęć.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
	1. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
	2. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
	3. sporządzanie planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
	4. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
	5. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
	6. dbanie o poprawność językową uczniów;
	7. systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynność na dany rok szkolny;
	8. przestrzeganie właściwych form organizacji lekcji, zgodnie z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu;
	9. właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
	10. właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
	11. pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach lekcyjnych oraz realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych;
	12. udział w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.
	13. stosowanie i przestrzeganie zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
4. Nauczyciel wykonuje polecenia Dyrektora szkoły jako kierownika zakładu.

§ 39.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
	1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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 i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
	6. kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

§ 40

1. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;

* 1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole;
	2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
	3. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
	5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
	6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
	7. wspieranie nauczycieli w:
		1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
		2. udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.
1. Pedagog szkolny ponadto:
	1. organizuje opiekę i pomoc socjalną dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej;
	2. koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
2. Psycholog szkolny ponadto:
	1. współpracuje z doradcą zawodowym, z rodzicami i nauczycielami w zakresie doradztwa zawodowego;
	2. realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi [specjalistami,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-09-2022&qplikid=4384&P4384A6) rodzicami oraz uczniami w:
	1. rekomendowaniu dyrektorowi , szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w [ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-09-2022&qplikid=5121&P5121A2) [dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-09-2022&qplikid=5121&P5121A2)
	2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;

* 1. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
	2. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
1. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych [specjalistów](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=10-09-2022&qplikid=4384&P4384A6) w:
	1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
	2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
	3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
	4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
4. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
5. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 42

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują między innymi:
	1. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
	2. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
	3. zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	4. zespół do spraw rekrutacji;
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
	1. ustalenie zestawu programów nauczania;
	2. określenie zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
	3. opracowywanie planów dydaktycznych i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
	4. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
3. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
4. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 43.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi i administracji;
	1. sekretarka Szkoły;
	2. woźna;
	3. sprzątaczka;
	4. pracownik gospodarczy.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

# ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44.

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących;
	4. ustalane śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 *Prawa oświatowego*;
	6. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45.

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku, o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
	4. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę.
	5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
	1. warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
	2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów systematycznie.
4. Uczeń jest oceniany zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.
6. Przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie PPP.
7. Ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.
8. Nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrować swoją wiedzę i umiejętności.
9. O pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
10. Nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.
11. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych.
12. Uczeń ma prawo do uzyskania oceny wyższej z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez ustne lub pisemne sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z tego zakresu.
13. Uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do uzupełnienia określonego materiału programowego w formie ustnej lub pisemnej.

§ 46 .

1. Wymagania edukacyjne nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 *Prawa oświatowego;*
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 *Prawa oświatowego;*
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 47.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48.

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się

„zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

§ 50.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny;
	1. bieżące;
	2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach na bieżąco podczas zajęć lekcyjnych, wpisując oceny do Dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
	1. wpisy dokonywane w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce LIBRUS lub, gdy powyższy system jest dla rodziców niedostępny, poprzez pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów sporządzane przez wychowawcę dla każdego ucznia i przekazywane w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami odbywających się w szkole, we wcześniej ustalonych terminach;
	2. rozmowy indywidualne z rodzicami podczas konsultacji i spotkań.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas zajęć, konsultacji oraz zebrań z rodzicami.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
6. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wychowawca o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego. Rodzic jest obowiązany do zapoznania się z propozycjami ocen klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.
8. W przypadku przewidywanej rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu lub nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania kontakt wychowawcy z rodzicem (opiekunem prawnym) jest obowiązkowy. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować o ty fakcie rodzica na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustnie lub pisemnie lub poprzez odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym.
9. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) telefonicznie, pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 51.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Na 2 dni przed terminem śródrocznej, a na 3 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
	1. nauczyciele ustalają uczniom śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
	2. wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w miejscu do tego wyznaczonym.
6. Oceny, o których mowa w ust. 5 wpisuje się cyfrowo w obowiązującej skali.
7. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub sprawdzian (pisany w wyniku skutecznego odwołania się rodzica od ustalonej oceny)
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt. 22.

§ 52.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6 (cel);
	2. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
	3. stopień dobry – 4 (db);
	4. stopień dostateczny – 3 (dst);
	5. stopień dopuszczający – 2 (dop);
	6. stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

(plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

1. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym wpisuje się cyfrowo. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków: „+” oraz „-”.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 53.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący – 6;
	2. stopień bardzo dobry – 5;
	3. stopień dobry –4 ;
	4. stopień dostateczny – 3;
	5. stopień dopuszczający – 2;
	6. stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (za wyjątkiem stopnia celującego) oraz „–” (z wyjątkiem oceny niedostatecznej) przy ocenie.
3. W zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy ucznia i sprawdzianach zaleca się stosowanie komentarzy wyrażonych odpowiednio słowami (pisemnie lub pieczątką):
	1. 6 – wspaniale: znakomicie, brawo, osiągasz doskonałe wyniki, posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je, należą ci się gratulacje, jesteś mistrzem;
	2. 5 – bardzo dobrze: robisz w szybkim tempie duże postępy; pracujesz znakomicie;
	3. 4 – ładnie: dobrze pracujesz, włóż więcej wysiłku w podejmowanie prace, zupełnie nieźle;
	4. 3 – postaraj się: pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; bądź aktywniejszy; bądź systematyczniejszy; pracuj wytrwale, nie zniechęcaj się;
	5. 2 – pracuj więcej: jest to twoja słaba strona, zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
	6. 1 – źle: SOS!, jesteśmy zaniepokojeni, osiągasz niezadawalające wyniki, spotkało cię niepowodzenie, pokonasz to, ale czeka cię dużo systematycznej pracy.
4. Stosowanie komentarzy, o których mowa w ust 3, zaleca się zwłaszcza w klasie I i II. Natomiast w klasie III należy przechodzić do oceniania stopniami w postaci cyfrowej, aby przygotować uczniów do oceniania na drugim etapie edukacyjnym.
5. Oceny bieżące powinny być ustalane systematyczne w różnych formach.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.
7. Ocenianie, o którym mowa w ust. 6, daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności.
8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii, która jest ustalana według skali ocen.
9. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Oceny opisowe sporządza wychowawca i umieszcza je w dzienniku elektronicznym. Roczne oceny opisowe umieszcza się również w arkuszach ocen.

§ 54.

1. Przewiduje się następujące formy sprawdzania i oceniania, prowadzące do ustalania oceny bieżącej:
	1. odpowiedzi ustne – wg specyfiki przedmiotu;
	2. recytacja;
	3. prace pisemne w klasie:
		1. kartkówka – bez zapowiedzi, trwa około 15 minut,
		2. pisemny sprawdzian wiadomości - zapowiedziany na tydzień przed, informacja w dzienniku, czas trwania 45 minut,
		3. zadanie klasowe - wg specyfiki przedmiotu zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,
		4. dyktanda – ( pisane ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście, itp.) - poprzedzone ćwiczeniami, powtórzeniem zasad, czas trwania do 45 minut,
		5. testy pisemne różnego typu - ( test: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – wg specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 45 minut.
	4. projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
	5. zeszyt przedmiotowy;
	6. działalność pozalekcyjna ucznia (m.in. praca dodatkowa, udział w konkursach itp.).
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi i rodzicom ( prawnym opiekunom) szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

§ 55.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą.

Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego

1. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut), stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia postępów uczniów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
2. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
	1. uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
	2. rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, konsultacji a także w umówionym terminie z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą.
4. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
5. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
	1. prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
	2. jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
	3. poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
	4. ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok oceny otrzymanej ze sprawdzianu;
	5. sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w tzw. terminarzu wraz z informacją o zakresie jego treści
	6. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe, testy) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

|  |  |
| --- | --- |
| 0 % -30 % | Niedostateczny |
| 31% - 50% | Dopuszczający |
| 51% - 74% | Dostateczny |
| 75% - 90% | Dobry |
| 91% - 97% | Bardzo dobry |
| 98% - 100% | Celujący |

§ 56.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :
	1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
	2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest ocenę opisową.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
	1. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
	2. systematyczne przygotowanie do zajęć,
	3. sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji),,
	4. aktywny udział w zajęciach (na miarę swoich możliwości),
	5. punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
	6. przestrzeganie regulaminów szkolnych,
	7. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
	8. zmiana obuwia.
6. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
	1. zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
	2. reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
	3. pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
	4. dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
	5. czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
	6. udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
	7. poszanowanie rzeczy własnych i kolegów
	8. umiejętność współżycia w zespole,
	9. dbałość o higienę własną i otoczenia,
	10. dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
7. dbałość o honor i tradycje szkoły:
	1. szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
	2. współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
	3. tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
	4. poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
	5. godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
	6. dbałość o dobre imię szkoły,
	7. pełnienie funkcji klasowych i szkolnych.
8. dbałość o piękno mowy ojczystej:
	1. poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową
	2. umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
	3. posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
	4. nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
	5. udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
	6. przestrzeganie kultury języka.
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
	1. bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
	2. stosunek do rówieśników ( w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
	3. wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
	4. nieuleganie nałogom;
	5. zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi;
	6. zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
	7. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
	8. przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury.
10. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
	1. kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
	2. używanie zwrotów grzecznościowych,
	3. respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
	4. godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
	5. właściwe zachowanie podczas wycieczek,
	6. przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
11. okazywanie szacunku innym osobom:
	1. takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
	2. poszanowanie dla gości w szkole,
	3. właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
	4. tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, odmienności religijnych i kulturowych,
	5. okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
	6. przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

§ 57.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
	1. wzorowe – wz;
	2. bardzo dobre – bdb;
	3. dobre – db;
	4. poprawne – popr;
	5. nieodpowiednie – ndp;
	6. naganne – nag.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 58.

1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie przez ucznia określonych wymagań.

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
	1. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
	2. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
	3. na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne ;
	4. zawsze okazuje szacunek kolegom i wszystkim pracownikom szkoły;
	5. osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
	6. godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
	7. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
	8. zawsze wzorowo zachowuje się w szkole;
	9. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
	10. systematycznie nosi obuwie na zmianę;
	11. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
	12. używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
	13. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
	14. dba o higienę osobistą, ubioru, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
	15. jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
	16. swoją postawą podkreśla szacunek do pracy swojej i innych, także dla mienia szkoły;
	17. zawsze i chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i sytuacjach trudnych w szkole;
	18. dba o ochronę środowiska;
	19. umie z godnością ponieść porażkę;
	20. cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
	21. dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
		1. uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
		2. jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
	1. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
	2. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
	3. na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
	4. systematycznie nosi obuwie na zmianę;
	5. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
	6. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
	7. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;
	8. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
	9. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
	10. kulturalnie zachowuje się w szkole
	11. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
	12. zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia szybko;
	13. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
	14. dba o higienę osobistą, ubioru, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
	1. przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie;
	2. prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników;
	3. bierze udział w lekcjach;
	4. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje;
	5. systematycznie nosi obuwie na zmianę;
	6. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy :MP3, itp.);
	7. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
	8. bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
	9. na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy;
	10. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
	11. kulturalnie zachowuje się w szkole;
	12. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
	13. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
	14. taktownie zachowuje się wobec nauczycieli, słucha ich poleceń;
	15. umie przyznać się do winy, popełnionego błędu, a za niewłaściwe zachowanie się przeprosić
	16. dba o higienę osobistą, ubioru,
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
	1. zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
	2. stara się być aktywny na lekcji;
	3. szanuje mienie własne i szkoły;
	4. nosi obuwie zmienne;
	5. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
	6. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje;
	7. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
	8. na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela;
	9. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;
	10. podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
	11. stara się być kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, chociaż zdarzają mu się zachowania agresywne;
	12. zazwyczaj przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
	13. stara się przestrzegać zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
	14. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
	15. czasami ma problemy ze współpracą w grupie;
	16. nie dba o piękno mowy ojczystej, często zapomina o zwrotach grzecznościowych, zdarza mu się używać wulgarnych słów;
	17. nie zawsze słucha poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
	18. stara się kulturalnie zachowywać się w szkole
	19. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
	20. nie kradnie;
	21. dba o higienę osobistą, ubioru,
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
	1. ma 20% nieusprawiedliwionych nieobecności, często spóźnia się na lekcje;
	2. swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
	3. łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów;
	4. lekceważy obowiązki ucznia, świadomie unika sprawdzianów;
	5. przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
	6. nie wyraża chęci współpracy z grupą;
	7. przeklina, używa wulgarnych słów, kłamie;
	8. często dokucza kolegom, jest wobec nich agresywny;
	9. lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	10. odmawia udziału w uroczystościach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych;
	11. swoim zachowaniem naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych (nosi przy sobie niebezpieczne przedmioty);
	12. nie przestrzega zasad ochrony środowiska, zaśmieca otoczenie, dewastuje mienie szkoły;
	13. łatwo ulega złym wpływom i namowom (alkohol, papierosy).
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
	1. notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
	2. ma 50% nieusprawiedliwionej nieobecności, wagaruje;
	3. lekceważy naukę, rażąco przeszkadza w prowadzeniu zajęć, , nie słucha poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	4. używa wulgarnych słów, kłamie;
	5. nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
	6. ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym w szkole;
	7. niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
	8. ma lekceważący stosunek do kolegów , pracowników szkoły, swoją postawą zachęca do złego zachowania innych;
	9. kategorycznie odmawia udziału w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
	10. nie zmienia obuwia;
	11. notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.);
	12. dopuszcza się kradzieży;
	13. jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki;
	14. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
	15. na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
	16. wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
	17. pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających;
	18. nie wykazuje chęci poprawy.

§ 59

1. Ocena zachowania ucznia ustalana jest systematycznie przez cały rok szkolny. Każdy uczeń otrzymuje wpisy w module UWAGI w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani do wpisywania pochwał i uwag na bieżąco. Wychowawca dokonuje podsumowania zachowania

ucznia co miesiąc ustalając ocenę bieżącą. Co najmniej trzy uwagi pozytywne w miesiącu podnoszą ocenę zachowania o stopień. Podobnie trzy negatywne wpisy obniżają ocenę.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić oceny bieżące , ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i samoocenę ocenianego ucznia. Wychowawca ma również obowiązek uwzględnić oceny proponowane przez nauczycieli i pracowników dydaktycznych. Ustalona przez wychowawcę ocena powinna być skonsultowana z zespołem wychowawczym przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
2. Ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna.
3. Czynniki warunkujące uzyskanie oceny wyższej z zachowania:
	1. reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
	2. aktywność ucznia na terenie szkoły;
	3. prace społecznie użyteczne;
	4. bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
	5. prezentacja własnych prac wynikająca z zainteresowań ucznia;
	6. widoczna pomoc koleżeńska;
	7. działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.).
4. Czynniki powodujące uzyskanie oceny niższej z zachowania:
	1. fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne, przede wszystkim:
		1. arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów,
		2. stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy wobec innych,
		3. namawianie do stosowania przemocy wobec kogoś,
		4. palenie papierosów i e- papierosów, picie alkoholu lub zażywania środków psychoaktywnych w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, a także w przypadku przybycia do szkoły lub na zajęcia pozaszkolne w stanie nietrzeźwym lub odurzenia,
		5. namawianie do korzystania w/w używek,
	2. działania powodujące niszczenie mienia szkoły (rodzic lub prawny opiekun ponosi odpowiedzialność materialną);
	3. zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów i pracowników szkoły (uwagi zapisywane są w dzienniku lekcyjnym);
	4. korzystanie na terenie szkoły i podczas innych zajęć edukacyjnych z multimediów bez zgody nauczyciela.

§ 60.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 61.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
	1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
	2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
	3. ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
	4. ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 62.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 63.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 64.

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek, w terminie do trzech dni roboczych, do nauczyciela

uczącego, o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnia następujące warunki:
	1. uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
	2. nie przekroczył określonej w przedmiotowych zasadach oceniania liczby nieprzygotowania do lekcji;
	3. nieobecność ucznia na zajęciach była spowodowana długotrwałą chorobą (około 2 miesiące);
	4. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwość ich poprawy;
	5. ocena za pierwszy okresie była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku szkolnego;
	6. w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń;
	7. w szczególnych przypadkach losowych (śmierć rodzica, wypadek, tragedia rodzinna).
2. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, to nauczyciel:
	1. pisemnie informuje ucznia i rodzica, że nie ma podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana;
	2. dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki, to nauczyciel:
	1. przypomina uczniowi wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana;
	2. przygotowuje zestaw zadań zgodnie z wymaganiami na tę ocenę;
	3. informuje rodzica o terminie poprawy przewidywanej oceny;
	4. dokonuje poprawy pracy pisemnej ucznia;
	5. informuje pisemnie wnioskodawcę o wyniku pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – podwyższenie lub pozostawienie oceny;
	6. dokumentację przechowuje do końca następnego roku szkolnego.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje drugi okres.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, który ma formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustalona oceną.
9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.
11. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
13. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 65.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocena zachowania jeżeli występuje duża rozbieżność pomiędzy proponowanymi ocenami zachowania: samooceną, oceną uczniów, wychowawcy i nauczycieli.
3. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
4. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, nauczyciel uczący w danym oddziale, przedstawiciel samorządu i zasięga opinii na temat zachowania tego ucznia.
5. Jeżeli uczeń nie spełnia warunków, wniosek rodzica zostaje odrzucony. Wychowawca powiadamia rodzica na piśmie.
6. Jeśli uczeń spełnia ustalone warunki, to wychowawca:
	1. dokonuje weryfikacji opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego oraz przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Radzie Pedagogicznej pisemne uzasadnienie wystawionej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
	2. informuje pisemnie rodzica o wystawionej ocenie zachowania;
	3. zachowuje dokumentację jeden rok.
7. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
9. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 66.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
	1. nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
	2. nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
	3. realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
	4. realizującego indywidualny tok nauki;
	5. przechodzącego ze szkoły innego typu;
	6. przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej .
3. W skład komisji, o której mowa w ust.1, dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt. 1-2 wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust.2 pkt. 3-6 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
	1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
	2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Uczeń traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, gdy:
	1. terminy zaproponowane przez Dyrektora szkoły nie są akceptowane przez rodziców i nie są oni w stanie wskazać terminu zgodnego z ust. 5.;
	2. nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

1. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
2. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	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.
3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.

§ 67.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
	2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;
	3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
4. Nauczyciel, którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Wówczas Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uchwałę określoną w ust. 15 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.

§ 68.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek:
	1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
	2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
	1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
	2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
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, o którym mowa w § 2. pkt 21.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

# ROZDZIAŁ 11 UCZEŃ – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 69.

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami *Konwencji o Prawach Dziecka* oraz prawa oświatowego ma prawo do:
	1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
	3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
	5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	7. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
	8. znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
	9. reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
	10. równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy;
	11. zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym;
	12. pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji;
	13. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
	14. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
	15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
	16. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
	17. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
	18. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
	19. kulturalnego wyrażania swojej opinii;
	20. swobody wypowiedzi i informacji;
	21. swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
	22. ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
	23. rozmowy z Dyrektorem szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu;
	24. ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów;
	25. bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
	26. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
	27. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
	28. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
	29. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
	30. pomocy materialnej;

§ 70.

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy klasy.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 71.

1. Uczeń ma obowiązek:
	1. punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
	2. usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce;
	3. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
	4. aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły;
	5. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	6. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
	7. kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole i poza nią;
	8. zawiadamiać Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
		1. każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły;
		2. uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
		3. zagrożeniu pożarowym lub innym;
		4. zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
	9. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (bezwzględnie zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
	10. szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
	11. szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
	12. dbać o piękno mowy ojczystej;
	13. przestrzegać zasady współżycia społecznego:
		1. okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
		2. przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
		3. szanować poglądy i przekonania innych,
		4. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
	14. zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
	15. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
	16. ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
	17. podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie;
	18. wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
	19. nie opuszczać terenu szkoły przed zakończeniem zajęć;
	20. przestrzegać zasad higieny osobistej i schludnego wyglądu;
	21. ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
	22. godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
	1. uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia od nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
	2. usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie;
	3. dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka:
		1. uchylony
		2. podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy,
	4. rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia ze swego konta w dzienniku elektronicznym korzystając z e- usprawiedliwienia lub poprzez wysłanie wiadomości do nauczyciela wychowawcy przestrzegając odpowiednich terminów.
3. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
4. Strój szkolny ucznia ma być: czysty, okrywający ramiona, dekolt, brzuch i uda – przynajmniej do połowy, (wyklucza się bluzeczki i podkoszulki na ramiączkach, mini spódniczki i krótkie spodenki - poza wf) oraz nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych. a ponadto:
	1. w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy;
		1. dziewczęta: biała bluzka, czarna (ciemna) spódnica,
		2. chłopcy: biała koszula, czarne (ciemne) spodnie.
	2. podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
	3. w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
	4. w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
	5. za ciągłe nieprzestrzeganie obowiązku noszenia przez ucznia ustalonego przez szkołę stroju uczniowi zostanie obniżona ocena zachowania.
5. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
	1. niewłaściwe zachowanie powinno być wyjaśnione z wychowawcą niezwłocznie po zajściu;
	2. za niewłaściwe zachowanie uczeń może zostać ukarany naganą wychowawcy, Dyrektora szkoły lub obniżeniem oceny zachowania;
	3. o niewłaściwym zachowaniu ucznia wychowawca musi powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie, osobiście lub pisemnie.
6. Uczniowi bezwzględnie nie wolno w szkole i poza szkołą:
	1. zachowywać się agresywnie lub stosować przemoc;
	2. palić papierosów;
	3. spożywać napojów alkoholowych;
	4. używać bądź rozprowadzać narkotyków.
7. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły

§ 72.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt (z wyłączeniem ust. 5);
3. podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.). Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. przed lekcją uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny i zdeponować w przeznaczonym do tego pojemniku będącym w zasięgu wzroku ucznia - dotyczy to również słuchawek;
5. nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
6. nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
7. obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach;
8. w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego (kontakt z rodzicem). W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodzica z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły lub wychowawców klasy.
9. uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
10. uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem ust. 5) za zgodą nauczyciela dyżurującego;
11. nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
12. jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
13. jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma odnotowaną uwagę w dzienniku.
14. kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem miesięcznej oceny zachowania do nagannej.
15. notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do nagannego.
16. każde kolejne nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku LIBRUS;
17. zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych obejmuje także nauczycieli. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

§ 73 .

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
	1. rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencję i postawę;
	2. osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
	3. wybitne osiągnięcia sportowe;
	4. aktywną działalność na rzecz klasy szkoły, środowiska lub innych osób;
	5. wysoką kulturę osobistą;
	6. wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
	1. pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
	2. pochwały udzielonej przez Dyrektora szkoły na apelu;
	3. listu gratulacyjnego do rodziców;
	4. nagrody rzeczowej ufundowanej przez Radę Rodziców;
	5. stypendium;
	6. wpisu pozytywnej uwagi do dziennika;
	7. wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w Statucie;
	8. prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
	9. odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
	10. wpisu do „Złotej księgi”
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora szkoły.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

§ 74.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
	1. stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
	2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
	3. palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
	4. kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
	5. demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
	6. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności
	7. naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
		1. lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
		2. prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
		3. nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
		4. naruszanie prywatności i własności prywatnej,
		5. użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
		6. pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
		7. naruszenie ich nietykalności fizycznej.
	8. nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
	9. uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
	10. spóźnienia i wagary;
	11. kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
2. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
	1. upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
	2. wezwania rodziców do szkoły;
	3. upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
	4. uchylony
	5. obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
	6. powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
	7. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza:
		1. naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
		2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności lokalnej;
		3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
		4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonana przykrość.

3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

* 1. pouczenia;
	2. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
	3. przeproszenia pokrzywdzonego;
	4. przywrócenia stanu poprzedniego lub
	5. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
1. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych korygujących postawę ucznia..
4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
5. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która uciekła z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczycielom, bądź niszczy mienie sali , w której odbywają się lekcje – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa

do uczestnictwa w dodatkowych zajęciach poza szkołą.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
	1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
	2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
	3. Szkoła wykorzystała wszystkie możliwe i dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
	4. dochodzi do szczególnie drastycznych przejawów agresji z naruszeniem prawa;
2. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
4. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, protokoły Rady Pedagogicznej).
5. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzic mogą w terminie do 7 dni odwołać się pisemnie, zgodnie z pouczeniem zawartym w decyzji o wymierzeniu kary.
7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach informuje ucznia i jego rodziców
8. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora szkoły, a decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od nałożenia kary.

§ 75.

1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
	1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
		1. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
		2. drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów szkolnych itp.,
		3. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
		4. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
		5. przerzucanie winy na innych,
		6. samowolne opuszczanie lekcji,
		7. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
	2. wychowawca oddziału może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
		1. samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
		2. powtarzające się zachowania, za które uprzednio upominano ucznia,
		3. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
		4. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
		5. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
		6. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
	3. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzielaniem kar wychowawcy oraz opuszczanie bez usprawiedliwiania dużej ilości godzin w danym okresie; ;
	4. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
		1. mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
		2. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
		3. dopuszcza się kradzieży,
		4. narusza normy współżycie społecznego, stosuje przemoc, zastraszanie, nękanie, łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
		5. swoim zachowaniem demoralizująco wpływa na innych uczniów,
		6. wnosi na tren szkoły przedmioty i środki zabronione, mogące spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
		7. niszczy lub fałszuje dokumentację szkoły,
		8. fałszuje podpisy dokumentów, zwolnień z zajęć, usprawiedliwień.
2. Kara przeniesienia do innej szkoły.

§ 76.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
	1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
	2. gdy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
	3. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
	4. kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu, fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące.
4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony.

§ 77 .

Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:

1. samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
2. zainteresowanego ucznia;
3. wychowawcy klasy;
4. Dyrektora szkoły;
5. Rady Pedagogicznej;
6. innych pracowników szkoły;
7. Rady Rodziców;
8. przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

# ROZDZIAŁ 12 ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 78.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice w szczególności są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
	4. informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
	5. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
	6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
	7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 79.

1. Dla zapewnienia warunków i jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
	1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
	2. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
	3. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
	4. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
	1. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
	2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
	3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły, zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły oraz informacji pisemnej skierowanej do każdego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 80.

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
	1. zebrania klasowe w celu wymiany informacji - ilość nie może być mniejsza, niż 2 razy w okresie;
	2. zebrania ogólne – ilość nie może być mniejsza, niż 3 razy w roku;
	3. zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
	4. indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, logopedą wg harmonogramu;
	5. inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;
	6. dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny
2. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
3. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny
6. Obowiązkiem wychowawcy jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym z wymaganiami w zakresie oceniania zachowania uczniów.
7. Po każdym zebraniu rodzice podpisują listę obecności.
8. W kontaktach indywidualnych rodzic jest także zobowiązany do podpisania notatki z tej rozmowy, wpisanej do dziennika lekcyjnego.
9. Uchylony.
10. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
	1. uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
	2. przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
	3. telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
	4. zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru;
	5. zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.

# ROZDZIAŁ 13 PRZEPŁYW INFORMACJI

§ 81.

1. Miejscem porozumienia się poszczególnych organów szkoły są zebrania Rady Pedagogicznej, na które zapraszani mogą być przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
2. W celu porozumienia się ogółu rodziców Dyrektor szkoły lub przedstawiciele Rady Rodziców organizują zebrania rad klasowych rodziców i zarządu.
3. Przekazywanie rodzicom informacji o pracy szkoły oraz informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów odbywa się poprzez:
	1. ogólne spotkania rodziców z Dyrektorem i uczącymi (przynajmniej jeden raz w roku szkolnym);
	2. ogólne spotkania rodziców z wychowawcą (organizuje je wychowawca co najmniej trzy razy w roku);
	3. indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywają się wg ustalonego harmonogramu.
4. Za wszelkie informacje przekazywane uczniom i rodzicom, a dotyczące regulaminów, przepisów i zarządzeń szkolnych odpowiada wychowawca klasy.
5. W celu porozumienia się z ogółem uczniów Dyrektor szkoły zwołuje apel.
6. Dyrektor szkoły może być zapraszany na zebranie Samorządu szkolnego przez przedstawicieli młodzieży.
7. Bieżąca informacja wewnętrzna odbywa się poprzez:
	1. zarządzenia Dyrektora szkoły i komunikaty;
	2. tablicę ogłoszeń;

# ROZDZIAŁ 14 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 82.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć i sześć lat, w celu odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, mieszkające w obwodzie szkoły.
5. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci młodsze i spoza obwodu szkoły.
6. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 31 marca, roku, w którym rozpoczynają się zajęcia. Rekrutacja odbywa się w terminie od pierwszego do trzydziestego kwietnia.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne (2-3), liczba dzieci nie powinna przekraczać 15.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
9. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia.
10. Praca dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i uczestniczy w jej posiedzeniach oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
12. Opiekę nad dzieckiem przebywającym w oddziale przedszkolnym jak i podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w tym oddziale.

§ 83.

Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 84.

Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz Organizacji Szkoły* opracowany przez Dyrektora szkoły.

§ 85.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzone są przez 5 godzin dziennie.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
6. Czas trwania zajęć z języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia.
7. Dla oddziału przedszkolnego prowadzony jest dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
8. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w sposób planowy.
9. Planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
10. Na początku roku szkolnego przeprowadza się diagnozę wstępną celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości dzieci i w razie potrzeby – opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w oddziale przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
11. Na zakończenie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przeprowadza się analizę (diagnozę) gotowości do podjęcia nauki w szkole.
12. Rodzice otrzymują na koniec roku szkolnego pisemną informację o wynikach analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 86.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach: 8:00 – 13:30

§ 87.

1. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na uczestnictwo dziecka w innych zajęciach organizowanych na terenie szkoły np. z logopedą, katechetą.
2. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi – wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są udostępniane pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

# ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88 .

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
3. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
4. 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 oświaty.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
	1. Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
	2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
	3. Rady Rodziców;
	4. organu prowadzącego szkołę;
	5. oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany i nowelizacje w statucie szkoły mogą być dokonane tylko w formie uchwały Rady Pedagogicznej szkoły.
7. Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
8. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.
9. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 89.

1. Statut uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 4 lipca 2025 r. zawiera zmiany określone prawem oświatowym.
2. W niniejszym statucie mogą nastąpić zmiany podyktowane nowelizacją podstawy prawnej, która służyła jego opracowaniu albo na wniosek organu, który ją uchwalił.
3. Statut wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.
4. Zmiany w statucie są wprowadzane na podstawie uchwał podejmowanych przez Radę Pedagogiczną i obowiązują od dnia podjęcia uchwały
5. Z dniem 1 września 2025 r. traci moc dotychczasowy statut.