Załącznik nr 1 do uchwały nr 4/2025/2026
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Przybędzy z dnia 26.08.2025r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W PRZYBĘDZY TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 26.08.2025 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 **Postanowienia ogólne** 3
ROZDZIAŁ 2 **Cele i zadania szkoły** 4
ROZDZIAŁ 3 **Organy szkoły i ich kompetencje** 10
ROZDZIAŁ 4 **Organizacja pracy szkoły**..... 16
ROZDZIAŁ 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** 24
ROZDZIAŁ 6 **Wewnątrzszkolne ocenianie** 34
ROZDZIAŁ 7 **Prawa i obowiązki uczniów** 61
ROZDZIAŁ 8 **Postanowienia końcowe** 68

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE,
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE,
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ,
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. ,
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" ,
6. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Przybędzy z siedzibą przy ulicy 3 Maja 71;
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybędzy;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przybędzy;
   4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
   5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przybędzy;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
   9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Przybędzy;
   10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
   11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Radziechowy – Wieprz z siedzibą w Wieprzu 700, 34-381 Radziechowy;
   12) obsługę finansowo-księgową - należy przez to rozumieć Gminny Zarząd Oświaty w Radziechowach.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
    1) okrągłej – z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Przybędzy”;
    2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny, Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Przybędzy, ul. 3 Maja 71, 34-381 Radziechowy, tel./fax 33 867 62 72, NIP 553-22-16-602;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
    1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
    2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
    3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
    4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
    5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
    6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
    7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
14) kształtuje świadomość ekologiczną;
15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
31) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

32) W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.

33) Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

34) Szkołą zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

c) organizowanie lekcji religii i etyki;

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

d) realizację programów profilaktycznych.

5) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do zapoznania uczniów z regulaminem zachowania w szkole,

b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,

c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,

d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.

6) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

8) Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,

9) Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,

b) pomaga w uzyskaniu dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;

c) wyprawki szkolnej,

d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,

10) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.

11) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.

12) Podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień,

2) niepełnosprawności,

3) niedostosowania społecznego,

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

5) specyficznych trudności w uczeniu się,

6) zaburzeń komunikacji językowej,

7) choroby przewlekłej,

8) zaburzeń psychicznych,

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,

11) zaniedbań środowiskowych,

12) trudności adaptacyjnych,

13) odmienności kulturowej.

3.Cel ten będzie realizowany poprzez:

1) diagnozowanie środowiska ucznia,

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

8) pomocy nauczyciela;

9) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Formy pomocy:

1) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- zajęcia rewalidacyjne,
- zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.

Rozdział 3
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Zespołu;
2) Rada Pedagogiczna;
3) 3) Rada Rodziców;
4) 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor zespołu w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

2. Dyrektor zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,

3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

7. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna szkoły i rada pedagogiczna przedszkola stanowią jedną radę pedagogiczną.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

10. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

14.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 9.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzą:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 10.

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski**,** zwany dalej „samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu**.**

9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
   6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
   8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
   9) promowanie życia bez uzależnień;
   10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

10. W skład rady wolontariatu wchodzą przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Udział w wolontariacie może być wpisany na świadectwo szkolne. Warunkiem otrzymania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej jest systematyczna praca w ramach wolontariatu lub praca na rzecz środowiska szkolnego . Czas zaangażowania w wolontariat powinien trwać nie mniej niż dwa lata szkolne.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 11.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku zespołu;
   3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
   4) apele szkolne,
   5) artykułami na stronie internetowej i facebooku.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor zespołu, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu,
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 12.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
3. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy uregulowane jest na poziomie ustawowym. Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie ma znaczenia dla możliwości przyjęcia do publicznej szkoły i możliwych form wspomagania nauki.

§ 12 a.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

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

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
   a) dziennik elektroniczny Librus,
   b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet lub Zoom,
   c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
   b) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
   c) e-podreczniki.pl,
   d) gov.pl/zdalnelekcje,
   e) Platforma Classroom,
   f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
   h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
   i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
   b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
   c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
   d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
   a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

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

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

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

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

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

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

1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

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

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

5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

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

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

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

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Meet lub Zoom.

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

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

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

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

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

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

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 13.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:

   1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,

   2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez konkursy czytelnicze, konkursy recytatorskie i inne;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników, 6) udostępnia uczniom podręczniki dotowane przez MEN;

7) rozwija umiejętność korzystania z technologii informacyjnych.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki i inne)
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
   1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
   2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
   3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
   4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
   5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
   6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
   7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

§ 14.

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy MEN.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VIII, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
5. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb uczniów i ich rodziców oraz opiekunów.
6. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
8. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.

10. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji:

roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej, dziennik zajęć.

§ 14a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.

2. Stwarza się możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

3. Korzystanie z posiłku zapewnionego w szkole jest dobrowolne i odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat za posiłek dyrektora szkoły.

§ 15.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
6) uczestnictwo w spotkaniach z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty,
   b) urzędem pracy,
   c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
   d) poradnia psychologiczno-zawodową.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 16.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 17.

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor zespołu na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

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

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia.

4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,

   wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegać statutu szkoły;
12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 19.

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3. Prowadzenie terapii logopedycznej - indywidualnej i w grupach - dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
5. Prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii;
6. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
7. Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
8. Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
9. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
10. Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 20.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
3. Opieka pedagogiczno-psychologiczna nad uczniami mającymi trudności w nauce oraz z zaburzeniami zachowania - kierowanie ich do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
4. Współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w realizacji zaleceń poradni, dbałość o realizację tych zaleceń,
5. Rozpoznawanie sytuacji uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowanie dla nich pomocy we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami,
6. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży,
8. Pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem,
9. Organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 20 a.

Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami, c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

– doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem 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 lub wychowanka,

g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznopedagogicznej,

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych,

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 20 b.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń wychowawczych.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Działania profilaktyczne i psychoedukacyjne.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

6. Prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

8. Wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.

§ 20 c.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu 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 przedszkola, szkoły i placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21.

Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.

2. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

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

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

5. Prowadzenie zajęć, o których mowa w § 5 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (czyli tzw. inne zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne).

§ 21 a.

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1. Współpraca z wychowawcą i nauczycielami.
2. Wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem.

§ 22.

Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

1. Udostępnianie zbiorów,
2. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
3. Przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne), udostępnianie nauczycielom, wychowawcom i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów ;
4. Pomoc w organizowaniu pracy z książką we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
5. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,
6. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i promowania czytelnictwa,
7. Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursy czytelnicze ,recytatorskie, literackie, plastyczne, wystaw),
8. Praca organizacyjna, która obejmuje:

1) gromadzenie zbiorów;
2) ewidencję, opracowanie biblioteczne, selekcję, konserwację zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3) ewidencję, opracowanie biblioteczne, konserwację, selekcję podręczników dotowanych przez MEN.
4) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek bibliotecznych),
5) planowanie, sprawozdawczość, uzgadnianie stanu majątkowego.

9. Współpraca z rodzicami, która obejmuje :

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów .

13. Popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej.

§ 23.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1. Sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej.
2. Dbanie o estetyczny wygląd świetlicy i sprzęty znajdujące się w niej.
2. Prowadzenie dziennika zajęć.
3. Realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy.
4. Kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców.
5. Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej.
6. Organizowanie gier i zabaw.

§ 24.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
5. W szkole działają zespoły nauczycieli i specjalistów opracowujące indywidualne programy edukacyjnoterapeutyczne oraz dokonujące wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Program i ocena są opracowywane uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologicznopedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora ZSP w Przybędzy.

§ 25.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze (administracyjne):
   1) sekretarz;
   2) intendent;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźna;
   2) palacz - konserwator;
   3) sprzątaczka;
   4) kucharka,
   5) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
   1) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
   1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
   2) przestrzegania regulaminu pracy;
   3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkoły;
   5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń;
   6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
   7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy,
   8) Zgłaszanie nauczycielowi dyżurującemu i dyrektorowi nagannego zachowania uczniów.
7. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
   1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
   2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
   3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
8. Do zadań sekretarki należą w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno – biurowa zespołu;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) załatwianie spraw wychowanków, uczniów i pracowników w miejscu pracy, Urzędzie Gminy i Gminnym Zarządzie Oświaty;
   4) odbieranie i nadawanie korespondencji;
   5) zaopatrywanie wspólnie z innymi pracownikami szkoły w środki czystości, sprzęt, pomoce naukowe, podręczniki;
9. Do zadań intendentki należy w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
   2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
   3) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,
   4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
   5) sporządzanie jadłospisów,

6) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców,

7) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

rozliczanie pobranych zaliczek przed główną księgową,

8) zbieranie odpłatności od rodziców;

10. Kucharka obowiązana jest w szczególności:

1) przyrządzać punktualne, zdrowe i higieniczne posiłki.

2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,

3) prowadzić magazyn podręczny,

4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,

5) brać udział w ustalaniu jadłospisów,

6) przechowywać „próbki żywnościowe" zgodnie z ustalonymi wymogami,

7) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

11. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:

1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,

2) załatwiać zlecone czynności związane z dostarczaniem produktów,

3) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,

4) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

12. Woźna obowiązana jest w szczególności:

1) dbać o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach,

2) oszczędnie gospodarować przydzielonymi środkami czystości,

3) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami,

4) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w szkole,

5) utrzymywać w nienagannej czystości wszystkie pomieszczenia w budynku szkoły, otoczenia szkoły,

6) dozór nad budynkiem w czasie pracy;

7) punktualne dzwonić na lekcje i przerwy,

8) segregować śmieci, czuwać nad zbiórką surowców wtórnych.

13. Sprzątaczka obowiązana jest w szczególności:

1) utrzymywać porządek i czystość w pomieszczeniach budynku szkoły,

2) utrzymywanie porządku w otoczeniu budynku,

3) odśnieżać schody zimą i posypywać piaskiem,

4) dokładne sprawdzać zamknięcie okien i drzwi przed zakończeniem pracy w razie nieobecności woźnej,

5) segregować śmieci,

6) punktualne dzwonić na lekcje i przerwy,
7) pilnować rzeczy uczniów i pracowników w szatni,
8) zatrzymywać każdą obcą osobę pojawiającą się w szkole, powiadamiać nauczyciela dyżurującego i dyrektora.

14. Palacz – konserwator obowiązany jest w szczególności:
1) dbać o utrzymanie w placówce odpowiedniej temperatury,
2) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze,
3) dbać o czystość i ład w kotłowni,
4) znać obowiązujące palacza przepisy BHP,
5) oszczędnie gospodarować opałem,
6) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w szkole, dbać o stan techniczny urządzeń,
7) Dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń,
8) Kosić i wyrywać trawę,
9) Utrzymywać w należytym porządku pomieszczenia grzewcze,
10) Strzec mienia szkolnego,
11) Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 26.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 27.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych;
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
   2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
   3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
   4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 28.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach.

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

4. Celem oceniania jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej; 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§ 28 a.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi;

5) przeprowadzanie egzaminów;

6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w styczniu, drugie w czerwcu. Każde półrocze kończy się oceną klasyfikacyjną (śródroczną i roczną).

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, której termin przypada w piątym miesiącu nauki, przed feriami zimowymi.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
- roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jak również śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Nauczyciele zapoznają rodziców i uczniów ze stosowanymi formami sprawdzania poziomu wiadomości i umiejętności. Są to w szczególności:

1) badania wyników nauczania:

a) sprawdzian /test wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów na poziomie badanej klasy (kl. IV-VIII) wg ustalonego harmonogramu przez Dyrektora Szkoły,

b) sprawdzian/karta badania wiadomości i umiejętności ucznia na zakończenie pierwszego etapu kształcenia (kl. III) wg ustalonego harmonogramu przez Dyrektora Szkoły,

c) sprawdziany (kl. I - III) wg ustalonego harmonogramu przez nauczyciela;

2) prace pisemne:

1. praca klasowa/sprawdzian/test/ – według specyfiki przedmiotu; polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału (jednego działu lub kilku działów); zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedzona wpisem do dziennika,

2. kartkówka – polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich tematów; bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut;

3) odpowiedź ustna – obejmuje odpowiedzi na pytania nauczyciela, krótsze i dłuższe wypowiedzi ucznia dot. przerobionego materiału (od jednego do trzech ostatnich tematów; bez zapowiedzi) i recytacje;

4) praca na lekcji indywidualna i grupowa;

5) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dokumentacji pracy ucznia;

6) zadania praktyczne - obejmują: ćwiczenia plastyczne i techniczne, zadania wokalne, rytmiczne i ruchowe oraz inne ujęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

13. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie są wystawiane systematycznie, zgodnie z przyjętym regulaminem Przedmiotowych Zasad Oceniania.

14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

15. Nauczyciel ma obowiązek po wystawieniu oceny poinformować ucznia o otrzymanym stopniu.

16. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji podczas omawiania wyników prac, a następnie są one udostępniane do wglądu jego rodzicom. Uczniowie zobowiązani są zwrócić pracę pisemną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

17. Na wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

18. Informacje o bieżących ocenach ucznia przekazuje się rodzicom min. poprzez dziennik elektroniczny oraz w czasie zebrań w formie ustnej; w uzasadnionych przypadkach na prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia oceny klasyfikacyjne w formie pisemnej.

19. Wszystkie formy dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia przechowuje się do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego: w klasach I-III – wychowawca, w klasach IV-VIII szkoły podstawowej– nauczyciel uczący danego przedmiotu, którego dokumentacja dotyczy.

20. W jednym dniu może odbyć się co najwyżej 1 całogodzinna praca klasowa.

21. W jednym tygodniu nauki:

1) w klasach I - VI szkoły podstawowej mogą odbywać się co najwyżej 2 całogodzinne prace klasowe;
2) w klasach VII - VIII szkoły podstawowej mogą odbywać się co najwyżej 3 całogodzinne prace klasowe.

§ 30.

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są za pomocą symboli liczbowych (oceny cyfrowe), którym odpowiadają sformułowania słowne:

1) ocena 6 – celujący;

2) ocena 5 – bardzo dobry;

3) ocena 4 – dobry;

4) ocena 3 – dostateczny;

5) ocena 2 – dopuszczający;

6) ocena 1 – niedostateczny.

Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków ,,+'' i ,,-'' przed ocenami bieżącymi oraz znaków: „np" na oznaczenie nieprzygotowania ucznia do zajęć oraz innych znaków objaśnionych w legendzie strony.

2. Zasady obowiązujące przy ustalaniu ocen z prac pisemnych:

ocena	% punktów
ocena celująca	98%-100%
ocena bardzo dobra	90%-97%
ocena dobra	75%-89%
ocena dostateczna	50%-74%
ocena dopuszczająca	31%-49%
ocena niedostateczna	poniżej 30%

§ 30 a.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalona na podstawie wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia, jego postępów w nauce , aktywności, jak również zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Średnia ważona ma charakter informacyjny.

Zakres średniej ważonej	Ocena klasyfikacyjna
5,50 – 6,0	celujący
4,60 – 5,49	bardzo dobry
3,60 – 4,59	dobry
2,60 – 3,59	dostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
1,00 – 1,59	niedostateczny

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w § 34 ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w § 34 ust. 1 pkt 6.
4. Z proponowaną śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną oraz śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zapoznaje się uczeń i rodzic poprzez dziennik elektroniczny.
5. Ustępy 6-11 dotyczą oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III.
6. Oceny bieżące wpisywane są w odpowiednich grupach ocen w dzienniku elektronicznym na poszczególnych etapach kształcenia zintegrowanego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje ocenę opisową, stosując własne słownictwo i korzystając z wybranych sformułowań z dziennika elektronicznego.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zawiera informacje na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy pierwszej, drugiej, trzeciej w zakresie:
   a. zachowania;
   b. czytania i opracowywania tekstów;
c. mówienia i słuchania;
d. pisania;
e. sprawności rachunkowej;
f. umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych;
g. wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodniczych;
h. znajomości obsługi komputera;
i. aktywności artystycznej;
j. sprawności motoryczno-ruchowej oraz postawy na zajęciach wychowania fizycznego;
k. wiadomości i umiejętności języka angielskiego;
l. wiadomości i umiejętności religii/etyki.
9. Ocenianie opisowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ocenianiem indywidualnym ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.

11. Nauczyciel z języka angielskiego stosuje własne słownictwo, korzysta z wybranych sformułowań z dziennika elektronicznego.
12. Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen na świadectwie szkolnym.
13. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie do następnej klasy.

§ 31.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach I-VIII: 1) Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:

a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,

a) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

d) w bardzo szerokim zakresie poszerzył wiedzę i podniósł umiejętności w stosunku do poprzedniego roku,

e) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne: cechuje je bogactwo języka i twórcza wyobraźni;

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie (wymagania dopełniające),

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) bardzo poszerzył wiedzę i udoskonalił umiejętność jej stosowania w stosunku do poprzedniego roku,

d) wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne;

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c) wypowiada się jasno i zrozumiale;

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych zawartych w programie nauczania,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) w niewielkim stopniu poszerzył wiedzę i umiejętności w stosunku do roku poprzedniego,

d) posługuje się poprawnym językiem (zdarza mu się popełniać błędy);

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

c) ma braki, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

d) w małym stopniu poszerzył wiadomości i umiejętności w stosunku do poprzedniego okresu,

e) język wypowiedzi jest niejasny, zawiera błędy i uchybienia;

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie konstruuje wypowiedzi,

c) nie uczynił postępów w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do poprzedniego okresu,

d) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. Ocenianie w klasach I-VIII dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

1) wymagania programowe przedmiotu nauczania;

2) wysiłek, jaki wkłada uczeń w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć oraz jego indywidualnych możliwości i rozwoju psychofizycznego;

3) zdolności ucznia;

4) motywację do uczenia się i stosunek do przedmiotu;

5) systematyczność w pracy;

6) aktywność na lekcjach;

7) umiejętność pracy w zespole;

8) twórczy stosunek do pracy.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia (dotyczy klas I – VIII) 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. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych aktywności. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, określonych w opinii wydanej przez lekarza.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, edukacji plastycznej i muzycznej, techniki, plastyki, muzyki i innych zajęć artystycznych nauczyciel uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z charakteru zajęć.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz promowania kultury fizycznej.
7. Ustala się minimalną średnią liczbę ocen bieżących w zależności od ilości godzin w tygodniu :

1) **1 lekcja/tydz. – 3 oceny, w tym przynajmniej 1 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej;**
2) **2 lekcje/tydz. – 4 oceny, w tym przynajmniej 1 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej;**
3) **3 lekcje/tydz. – 5 ocen, w tym przynajmniej 2 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej;**
4) **4 -5 lekcji/tydz. – 6 ocen, w tym przynajmniej 3 z pracy pisemnej i 1 z odpowiedzi ustnej.**

8. Minimalna średnia liczba ocen bieżących z informatyki, plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego jest zgodna z zapisem w ust. 3, bez podziału na oceny z prac pisemnych i ustnych.

9. Prace klasowe/sprawdziany/testy muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia od dnia ich przeprowadzenia. Termin oddania prac może być przesunięty:

1) o liczbę dni wolnych od zajęć dydaktycznych (np. ferie, dni świąteczne);
2) o liczbę dni nieobecności nauczyciela;
3) o inną nie większą niż 7 liczbę dni, jeśli nauczyciel przed upływem terminu oddania prac poinformuje uczniów, że z przyczyn losowych nie może dotrzymać tego terminu.

10. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu, kartkówki jeden raz lub jej uzyskania w przypadku nieobecności nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela. Podczas wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej uwzględniane są obie oceny."

11. O możliwości poprawy innych ocen bieżących decyduje nauczyciel przedmiotu. Podczas wystawiania oceny śródrocznej lub rocznej uwzględniane są obie oceny.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W trakcie półrocza uczniowie klas IV - VIII mogą zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (np. nieopanowanie materiału z 3 ostatnich lekcji, brak podręcznika lub zeszytu ćwiczeń, itp.), co zostanie odnotowane w dzienniku elektronicznym symbolem "np", a ich liczba jest określona w Przedmiotowych Zasadach Ocenia danego przedmiotu.
15. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z bieżącej pracy na lekcji.
16. Nieprzygotowanie się do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych.
17. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych wcześniej kontrolnych prac pisemnych i zapowiedzianych wcześniej innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności przeprowadzanych przez nauczyciela na lekcji.
18. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

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

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

3) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 32.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem w tej sprawie do Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od otrzymania informacji. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
2. Warunkiem przychylenia się do wniosku ucznia jest przestrzeganie przez ucznia zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. Prawo poprawiania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który:

1) przystąpił do wszystkich form prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego;

2) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z prac pisemnych;

3) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;

4) posiada własny zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;

5) uczestniczył w zajęciach wyrównawczych/konsultacjach z danego przedmiotu (w przypadku ucznia mającego trudności w nauce);

6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, np. długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna.

4. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej. Uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku. W poprawie, na wniosek ucznia, mogą uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia jako obserwatorzy.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się dla każdych zajęć edukacyjnych oddzielnie. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

10. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

11. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

§ 33.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

1) na bieżąco oceniane jest zachowanie ucznia z uwzględnieniem następujących podstawowych obszarów:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom;

2) nauczyciel informuje rodzica o zachowaniu ucznia:

a) słownie lub pisemnie,

b) pisemnie, w niektórych przypadkach,

c) umieszczając odpowiednią informację w dzienniku elektronicznym;

3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zawiera informacje na temat zachowania ucznia. Nauczyciel opracowuje ocenę opisową zachowania ucznia, stosując własne słownictwo i korzystając z wybranych sformułowań z elektronicznego dziennika z obszarów:

a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

b) stosunek do wykonywanych prac,

c) wygląd zewnętrzny,

d) zachowanie w grupie rówieśniczej oraz wobec kolegów;

4) w śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel może uwzględnić w ocenie opisowej następujące sformułowania dotyczące zachowania ucznia wg przyjętej skali słownej:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o Statut Szkoły, a w szczególności o kryteria ocen zachowania. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. WW. opinia jest wyrażona oceną w skali od 6-1 i zapisana w dzienniku elektronicznym.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach

I -VIII może być niższa lub wyższa od śródrocznej i rocznej oceny przewidywanej. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII wystawiana jest na podstawie tabeli o której mowa w § 35 ust. 1.

§ 34.

Zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Kryterium, które pozwoli na obiektywne ustalenie oceny z zachowania jest następujący system punktowy:

Ocena zachowania	**Zakres punktów**
wzorowe	od 200 i więcej (nie więcej niż 5 pkt. ujemnych w półroczu)
bardzo dobre	od 151 do 199
dobre	od 100 (kredyt) do 150
poprawne	od 0 do 99
nieodpowiednie	od -50 do - 1
naganne	-51 i mniej

* Kredyt oznacza, że każdy uczeń na początku każdego półrocza ma 100 punktów.

Kryteria przyznawania punktów dodatnich

KRYTERIA	Punkty dodatnie
Dbałość o honor i tradycje szkoły, godne jej reprezentowanie	
Aktywne uczestnictwo w uroczystościach pozaszkolnych (każdorazowo).	5 -15
Aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych (każdorazowo za udział i pomoc w przygotowaniu).	5 - 10
Dbanie o piękno mowy ojczystej (nie stosuje wulgaryzmów).	5
Osiągnięcia w szkolnych konkursach /zawodach sportowych	
I miejsce	20
II miejsce	15
III miejsce	10
Udział w konkursach pozaszkolnych (na szczeblu gminnym, powiatowym)	
I miejsce	40
II miejsce	30
III miejsce	20
wyróżnienie	10
Konkursy wojewódzkie i wyższe - zwiększyć punktację o 10 pkt. na każdym poziomie.	
Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu gminnym/międzyszkolnym	

Drużynowo	Indywidualnie		
I miejsce	I - III miejsce	40	40
II miejsce	IV -VI miejsce	30	30

III miejsce	VII miejsce i dalsze	20	20
udział klasy/grupy		10	10
Konkursy powiatowe i wyższe zwiększyć punktację o 10 pkt na każdym poziomie.			
Udokumentowane działania w zajęciach poza szkołą		1-10	
Praca na rzecz klasy (każdorazowo)		1-5	
Praca na rzecz szkoły (każdorazowo)		1-5	
Aktywna praca w organizacjach szkolnych i samorządach klasowych (każdorazowo).		5-10	
Praca na rzecz ochrony środowiska			
Udział w akcjach proekologicznych.		5	
zbiórka surowców wtórnych − makulatura – min. 5 kg −baterie – min. 20 sztuk −nakrętki – min. 200 sztuk.		10 punktów za udział na każde półrocze	
Inne		2	
Praca na rzecz innych			
Pomoc kolegom w nauce uzgodniona z nauczycielem - do klasówek i kartkówek (każdorazowo).		1-5	
Wolontariat – organizacja akcji charytatywnych; punkty przydziela opiekun, zależnie od czasu trwania i poświęconego czasu.		5-10	
Wolontariat- udział w akcjach charytatywnych (każdorazowo).		1-10	
Przekazuje swoje książki na własność bibliotece szkolnej (każdorazowo).		5	
Inne		5-10	
Obowiązki szkolne			

Za wzorową i 100 % frekwencję (raz na półrocze).	5
Premia za całkowity brak punktów ujemnych (raz na półrocze).	5
Dbanie o bezpieczeństwo swoje oraz innych.	5
Właściwy , regulaminowy ubiór i wygląd na oficjalnych uroczystościach szkolnych (każdorazowo).	5
Odpowiedni , zgodny z regulaminem strój na lekcje wychowania fizycznego (raz na półrocze).	5
Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy, świetlicy (każdorazowo po tygodniowym dyżurze).	5
Obecność i zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków lekcyjnych w trakcie zdalnego nauczania.	1-10
Szanowanie podręczników szkolnych (raz na półrocze).	5
Inne pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania (nieujęte w poprzednich punktach).	1-30

Kryteria przyznawania punktów ujemnych

KRYTERIA	**Punkty ujemne**
Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych	
Przeszkadzanie na lekcjach (jednorazowo na lekcji).	5
Spóźnianie się na lekcje (każdorazowo).	3
Samodzielne, bez zezwolenia opuszczenie klasy, terenu szkoły.	5-10
Wagarowanie (każdorazowo).	10

Powtarzająca się i potwierdzona niesamodzielność wykonywanych prac i zadań.	5-10
Brak usprawiedliwienia nieobecności.	3
Brak obuwia zmiennego (każdorazowo).	2
Brak stroju na lekcji wychowania fizycznego (każdorazowo).	2
Niewłaściwe , lekceważące zachowanie na uroczystościach szkolnych, apelach, bezczeszczenie symboli narodowych (każdorazowo).	5
Niewłaściwy, nieregulaminowy strój, brak stroju galowego.	5
Lekceważenie/niewykonanie poleceń nauczyciela (każdorazowo).	5

Umyślne zniszczenie mienia szkolnego (naprawienie szkody).	10-30
Umyślne niszczenie mienia innych osób (oraz zwrot kosztów).	5-10
Niewywiązywanie się z zobowiązań na rzecz szkoły i klasy (każdorazowo).	2
Niszczenie książek i podręczników szkolnych (każdorazowo, zwrot kosztów).	5
Posiadanie / używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły (każdorazowo).	5
Zachowania zagrażające zdrowiu fizycznemu i psychicznemu innych	
Używanie niewłaściwego, wulgarnego słownictwa (każdorazowo).	5

Znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły poprzez ośmieszanie, obrażanie, wulgarne gesty (za każdą uwagę).	10-20
Ubliżanie , dokuczanie koledze, koleżance, wyśmiewanie się z innych, poniżanie , zastraszanie (każdorazowo).	5-10
Kłamstwo, nieprzyznawanie się do winy (każdorazowo).	5-10
Zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu (swojemu lub innych).	5-40
Zachowania agresywne (bójka, przemoc fizyczna- każdorazowo).	10-40
Pobicie z narażeniem zdrowia i życia.	30-50
Podżeganie do bójki lub innego niewłaściwego zachowania.	5
Niesportowa postawa w czasie zawodów lub niegodne reprezentowanie szkoły.	5

Palenie papierosów lub posiadanie papierosów.	30
Wyłudzanie pieniędzy.	20
Kradzież.	20
Fałszowanie podpisów i dokumentów.	20
Picie alkoholu.	50
Rozprowadzanie i zażywanie narkotyków.	100
Nieuzasadnione posiadanie niebezpiecznych przedmiotów.	15
Przestępstwa udowodnione przez organy ścigania .	50 -100
Nieujawnienie nauczycielowi informacji o możliwości popełnienia przestępstwa przez innych uczniów.	5-10

Cyberprzemoc/ zdalne nauczanie	
Cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu oraz innych urządzeń elektronicznych.	20-50
Wykonywanie zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczycielowi, uczniowi lub innemu pracownikowi szkoły), tworzenie ośmieszających fotomontaży i ich rozpowszechnianie.	30-50
Wykonywanie nagrań dźwiękowych, filmowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer i innych urządzeń bez zgody zainteresowanego (nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły) .	30-50
Wykorzystywanie danych osobowych innych uczniów, pracowników szkoły bez ich zgody.	30-50
Naruszanie dóbr osobistych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, rodziców poprzez umieszczanie w Internecie pogróżek, pomówień, wulgaryzmów, zdjęć, ośmieszających komentarzy itp.	30-50
Brak reakcji ucznia na wezwanie nauczyciela podczas lekcji zdalnej (każdorazowo).	5
Ujawnione oszustwo podczas sprawdzianu online lub innej formy pisemnej w czasie zdalnego nauczania (za ucznia pisze osoba trzecia) .	20
Zakłócenie toku lekcji poprzez wyciszanie lub rozłączanie.	5
Obraźliwe wpisy na czacie (w tym emotikony).	5-10
Obraźliwe lub niestosowne awatary.	5-10
Ignorowanie wiadomości i informacji od nauczyciela i niereagowanie na te informacje (LIBRUS, Skype).	5
Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach).	1-30

§ 35.

Odwołanie od rocznych ocen zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców;

6) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;

7) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 36.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych adekwatnie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej, a także niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej, jak również niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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, który jest w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zalecanych w opinii poradni.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 37.

1. Uczniowie informowani są przez nauczyciela o każdej otrzymanej ocenie. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych informują ucznia - nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, a o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania - wychowawca klasy na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych wpisują w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy przewidywaną ocenę zachowania.

2. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi, korzystając z dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodzica, wychowawca może przekazać mu w formie pisemnej zestawienie przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia (wydruk z dziennika elektronicznego).

1. O przewidywanej niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są pisemnie przez wychowawcę z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez nauczyciela śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna
6. Roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku:

1) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 42, jeżeli nie został zachowany tryb ustalania tej oceny;
2) egzaminu poprawkowego, gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

§ 38.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły – z określeniem, które przepisy praw zostały naruszone. W przypadku stwierdzenia niezgodności Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1., przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, technika i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

f) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (po terminie od zgłoszenia zastrzeżenia, który wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 39.

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

6. Dla ucznia o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się w ciągu pierwszego miesiąca drugiego półrocza, natomiast roczny egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich poprzedzających nowy rok szkolny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 wyznacza się:

   1) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego do 20 dni po konferencji klasyfikacyjnej śródrocznej,

   2) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego po konferencji klasyfikacyjnej rocznej, nie później niż na dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się nie później niż na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego obejmuje pełną skalę ocen.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w

obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1. imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia – skład komisji;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. zadania egzaminacyjne;
4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
5. imię i nazwisko ucznia;
6. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego, jeżeli:

1) nie został zachowany tryb ustalania tej oceny;

2) uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej lub egzaminu poprawkowego, gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

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

17. Na wniosek pisemny ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniania do wglądu w szkole po wcześniejszym ustaleniu przez Dyrektora Szkoły i ucznia lub rodzica terminu spotkania.

§ 40.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

5. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Na wniosek pisemny ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu w szkole po wcześniejszym ustaleniu przez Dyrektora Szkoły i ucznia lub rodzica terminu spotkania.

§ 40 a.

Promowanie

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

3. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

4. Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej (ucznia klasy I-III) jest możliwe w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek:

a) wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;

b) lub rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

Decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej powinna wynikać z przekonania, że będzie ona służyła dobru ucznia.

7. Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie przez niego w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Decyzję w tej sprawie może podjąć Rada Pedagogiczna na wniosek:

a) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy;

b) lub wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z

rodzicami, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem (otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem), jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a także przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego posiada prawo do przedłużenia każdego etapu edukacyjnego o jeden rok. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
16. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
19. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
20. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —"), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
21. Rodzice ucznia nieobecni na pierwszym spotkaniu z wychowawcą (zebranie rodziców - wrzesień) obowiązani są do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą oceniania uczniów (z zapisami w Statucie szkoły, WO, PZO) w terminie do 30 września danego roku szkolnego. Po tym terminie przyjmuje się, że rodzice poznali zasady oceniania ucznia, które są dostępne między innymi w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41. Uczeń

ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 42.

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.

9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzegania statutu szkoły.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły.

§ 43.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze pisemnej do:
   a) wychowawcy
   b) pedagoga
   c) dyrektora szkoły
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia. Skarga musi być podpisana imieniem i nazwiskiem osoby składającej.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 44.

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianie się złu;
   6) udzielanie pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
   9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
   1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych przez wychowawcę w obecności społeczności szkolnej;
   2) ustnej pochwały dyrektora lub wyróżnienia na forum klasy;
   3) ustnej pochwały dyrektora lub wyróżnienia na forum szkoły;
   4) wpisu do Złotej Księgi (średnia ocen z przedmiotów minimum 5,0);
   5) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
   6) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi;
3. Wymienione nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.

4. Rodzic lub pełnoletni uczeń mają prawo wnieść do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

§45.

1. Uczeń może być karany:

1) Ustnym upomnieniem wychowawcy klasy.

2) Ustnym upomnieniem dyrektora.

3) Naganą dyrektora.

4) Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.

5) Pozbawieniem prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo – rekreacyjnym.

6) Pracą na rzecz szkoły - za niszczenie mienia szkoły.

7) Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Kary stosuje się w kolejności od najłagodniejszej do najsurowszej (zgodnie z uszeregowaniem statutowym.

3. Kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej ucznia.

4. O zastosowaniu kar zawartych w § 33, decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, dyrektora, Samorządu Uczniowskiego.

5. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.

6. Rodzice są informowani o karze w ciągu 7 dni w formie pisemnej, przy czym za dopełnienie powyższego terminu uważa się również datę stempla pocztowego na wysłanym im zawiadomieniu.

7. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powiadomieni o wymierzonej karze.

8. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia o podjętej decyzji, która jest ostateczna.

9. Karę nakłada:

1) W pkt.1 nakłada nauczyciel.

2) W pkt.3-7 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, lub samorządu uczniowskiego.

10. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

1) Rodzaj popełnionego przewinienia.

2) Skutki społeczne przewinienia.

3) Dotychczasowe zachowanie ucznia.

4) Intencje ucznia.

5) Wiek ucznia.

6) Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

11. Naruszenie obowiązków określonych w statucie.

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1) Naprawienia wyrządzonej szkody,

2) Przeproszenia osoby pokrzywdzonej,

3) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej

5. Wykonanie kary – zawieszenie:

1) Następuje na wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły,

2) Może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące,

6. Tryb odwołania od kary statutowej:

1) Od kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje odwołanie do dyrektora,

2) Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły,

3) Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły – do kuratora,

4) Odwołanie, o którym mowa w pkt 1. oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze,

5) Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego,

6) Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

§46.

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w statucie. Uczeń:

1. Zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
    1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego (również drogą elektroniczną), telefonicznego lub ustnego oświadczenia o nieobecności ich dzieci na zajęciach
    2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
    3) Nieobecność dłuższa niż dwa tygodnie wymaga przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,
5. /uchylony/
6. Podporządkowuje się zarządzeniu dyrektora w sprawie bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń może przynieść telefon do szkoły jedynie za pisemną zgodą rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za to urządzenie.

7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
8. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad współżycia społecznego:
   1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   2) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
   3) szanowania poglądów i przekonań innych,
   4) szanowania godność i wolności drugiego człowieka,
   5) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
9. Zobowiązany jest do dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
   1) nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
   2) nie używa środków psychoaktywnych,
   3) zachowuje czysty i schludny wygląd,
10. Troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
11. Za zniszczone mienia szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
12. /uchylony/
13. Zasady postępowania z rzeczami wartościowymi należącymi do uczniów w szkole:
   1) Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, urządzenia elektroniczne itp.) uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców.
   2) Nauczyciele ani osoby administracji i obsługi Szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 1.
   3) Zabrania się używania na terenie szkoły smartfonów, smartwatchy i innych urządzeń służących do komunikacji zdalnej. Podczas pobytu na terenie szkoły urządzenie ma być wyłączone.
   4) W przypadku nie zastosowania się do wyżej wymienionych punktów, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu i wpisuje ujemne punkty z zachowania.
14. Zasady związane z właściwym zachowaniem się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.
   1) Uczeń zwraca się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, innych pracowników Szkoły i pozostałych uczniów.
   2) Uczniowi nie wolno przerywać wypowiedzi nauczyciela, pracowników administracji i obsługi Szkoły.
   3) Gdy podczas zajęć uczeń wypowiada się na podany temat, ma obowiązek wstać, nie żuje wtedy gumy, nie trzyma rąk w kieszeni, itp.
   4) Wszelkie uwagi kierowane przez ucznia do nauczyciela, pracownika administracji i obsługi Szkoły muszą być formułowane w sposób kulturalny i w odpowiedniej formie.
   5) Uczeń nie używa wulgaryzmów.
   6) Uczniowie szanują prywatność nauczyciela i pracownika administracji i obsługi szkoły. Nie poklepują go, nie dotykają jego osobistych rzeczy oraz przyborów leżących na biurku.

7) Uczniowie zawsze ustępują miejsca nauczycielowi, pracownikowi administracji i obsługi Szkoły oraz innym starszym osobom (na schodach, w drzwiach, na korytarzu itp.).
8) Uczniowie respektują decyzję nauczyciela o czasie zakończenia zajęć.
9) Uczeń ma obowiązek iść za nauczycielem, gdy nauczyciel prowadzi grupę.
10) Uczeń nie może wchodzić bez pozwolenia do pokoju nauczycielskiego.

§47.

Strój szkolny:

1. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
   1) galowy;
   2) codzienny
   3) sportowy.
2. Strój uczniowski nie może zawierać elementów niebezpiecznych, wulgarnych, obraźliwych, propagujących treści zabronione prawem w formie obrazów, symboli lub napisów - również w językach obcych.
3. Codzienny strój uczniowski powinien być czysty, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprowokujący swą formą; zasłaniający plecy, brzuch, biodra, bieliznę osobistą, bez głębokich dekoltów.
4. Przez cały rok, na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie „zamienne" na nieniszczącej podłogi podeszwie, niezagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu.
5. Strój galowy składa się z:
   1) białej bluzki oraz granatowej lub czarnej spódnicy albo spodni – dla dziewcząt,
   2) białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni nie będących strojem sportowym, – dla chłopców.
6. Strój galowy obowiązuje podczas:
   1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
   2) egzaminu zewnętrznego dla ósmoklasistów;
   3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, jeżeli taką decyzję podejmie nauczyciel;
   4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły.
7. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego składa się z:
   1) koszulki sportowej w kolorze białym;
   2) sportowych spodenek albo spodni dresowych albo getrów w kolorze czarnym lub granatowym;
   3) obuwia sportowego na podeszwie „nierysującej" na ciemno podłogi. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.
9. Włosy uczniowie powinni utrzymywać w czystości, uczesane, niefarbowane, niesklejone (np. żelem lub innymi substancjami), bez ekstrawaganckich fryzur.
10. Zabrania się posiadania paznokci, elementów makijażu, biżuterii np. kolczyków w ciele mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole np. w czasie lekcji wychowania fizycznego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§48.

1. Najważniejszymi symbolami szkoły jest Sztandar Szkoły.

2. Sztandar Szkoły:

1) Awers jest koloru kremowego . Na awersie znajduje się nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Przybędzy , Zespół Szkolno-Przedszkolny. W centralnym miejscu sztandaru, umieszczony został wizerunek Janusza Korczaka.

2) Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe. Godłem jest orzeł biały w złotej koronie, głową zwrócony w prawo. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Wokół orła znajduje się napis: Bóg, Honor, Ojczyzna. Sztandar ma wymiary 100 na 100 cm i obszyty jest złotymi frędzlami.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy". Ubiór pocztu sztandarowego określa Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

4. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie.

6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.

7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.

9. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) Dzień Edukacji Narodowej;

4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja;

5) Dzień Patrona Szkoły.

10. Uroczystości wymienione w ust. 9 pkt 1, 4, 5 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.

§48a.

1. Statut znajduje się w sekretariacie zespołu oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
2. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Propozycje zmian w statucie Szkoły mogą wnosić:

a) dyrektor zespołu,

b) członkowie Rady Pedagogicznej,

c) Rada Rodziców,

d) Samorząd Uczniowski.

4. Proponowane zmiany muszą uzyskać 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. **Zgodnie z nowymi przepisami Statut został znowelizowany. Tekst jednolity Statutu został wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 26 sierpnia 2025 r. i obowiązuje od 1 września 2025 r.**
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i opublikuje tekst ujednolicony statutu.